

**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE  
DE DIOS**

**FACULTAD DE ECOTURISMO**

**ESCUELA ACÁDEMICA PROFESIONAL DE  
CONTABILIDAD Y FINANZAS**



**“EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN EN LA  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE  
ECONOMÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DE MADRE DE DIOS 2017”**

**TESIS**

**PRESENTADO POR:**

BACHILLER: CONDORI GONZALES, Herly A.

BACHILLER: MAMANI CCAMA, Omar.

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL:**

CONTADOR PÚBLICO

**ASESOR:** Ing. ROQUE GUIZADA, Cesar

PUERTO MALDONADO, 2018

**UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE  
DE DIOS**

**FACULTAD DE ECOTURISMO**

**ESCUELA ACÁDEMICA PROFESIONAL DE  
CONTABILIDAD Y FINANZAS**



**“EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN EN LA  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE  
ECONOMÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DE MADRE DE DIOS 2017”**

**TESIS**

**PRESENTADO POR:**

BACHILLER: CONDORI GONZALES, Herly A.

BACHILLER: MAMANI CCAMA, Omar.

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL:**

CONTADOR PÚBLICO

**ASESOR:** Ing. ROQUE GUIZADA, Cesar

PUERTO MALDONADO, 2018

## DEDICATORIA

*A Dios, por ser el inspirador y darnos fuerza para continuar en este proceso, a todas las personas que nos han apoyado y han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial a aquellos que nos abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos.*

**HERLY A. CONDORI  
GONZALES**

*A Dios, por haberme dado vida y Permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante en mi formación profesional.*

*A mi familia por ser el pilar más importante en mi formación personal y profesional, por demostrarme su cariño infinito y apoyo incondicional.*

**OMAR MAMANI CCAMA**

## AGRADECIMIENTO

*A Dios por guiarnos, cuidarnos, y brindarnos su infinito amor. permitiéndonos cumplir nuestras metas profesionales*

*A nuestra querida Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, a los docentes de la carrera profesional de Contabilidad y finanzas por sus enseñanzas, por guiarnos en nuestra formación profesional.*

*A nuestro asesor Ing. Cesar Roque Guizada por su compromiso y apoyo en el desarrollo de la presente tesis.*

*A todas las personas que han formado parte de nuestra vida pre-profesional por su amistad, consejos y su apoyo incondicional en los buenos y malos momentos gracias.*

## PRESENTACIÓN

Señores Miembros del Jurado:

En cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ecoturismo, Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, con la finalidad de obtener el Título Profesional de Contador Público, nos es honroso someter a vuestra consideración la presente tesis titulada:

“EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS 2017”.

EL propósito del presente trabajo de investigación es brindar a los interesados en el tema, información valiosa sobre el control interno y su relación en la gestión administrativa en la oficina de economía. Se busca la eficacia en las operaciones, fidelidad de la información y el cumplimiento de las normas vigentes.

Así mismo dejamos constancia que la presente investigación será una valiosa fuente de información sobre la importancia del control interno en la gestión pública el cual beneficiará a las diferentes entidades públicas.

## RESUMEN

En la actualidad el control interno ha sido reconocido como una excelente herramienta de gestión, en toda entidad pública la dirección obtiene seguridad en el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

En la presente tesis titulada “EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS 2017”. Tiene como objetivo general determinar el grado de relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, y si el control interno contribuye favorablemente a obtener una óptima gestión.

Planteándose el siguiente problema: ¿Qué relación existe entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017?; para dar solución al problema planteado se formuló la siguiente hipótesis: Si existe relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía.

La investigación es de tipo no experimental de nivel correlacional de corte transversal, siendo la población 17 trabajadores que laboran en a la unidad de economía, para la muestra se consideró el número total de trabajadores; La técnica para la recolección de datos fue encuesta, y el instrumento que se aplico fue el cuestionario con medición en la escala de Likert.

Finalmente, los resultados de la investigación y la conclusión a la que se llego fue: el control interno si se relaciona significativamente con la gestión administrativa. Lo que contribuye al logro de los objetivos establecidos por la entidad.

**Palabras Clave:** control interno, gestión administrativa, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión.

## ABSTRACT

At present, internal control has been recognized as an excellent management tool. In every public entity, management obtains security in meeting institutional objectives with efficiency, effectiveness, economy and transparency.

In the present thesis entitled "THE INTERNAL CONTROL AND ITS RELATIONSHIP IN THE ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF THE OFFICE OF ECONOMY IN THE REGIONAL DIRECTORATE OF HEALTH OF MOTHER OF GOD 2017". Its general objective is to determine the degree of relationship that exists between internal control and administrative management of the economy office in the Regional Health Office of Madre de Dios, and if internal control contributes favorably to obtain optimal management.

Responding to the following problem that arose: What is the relationship between internal control and administrative management of the economy office in the regional health department of Madre de Dios 2017? To solve the problem, the following hypothesis was formulated: If there is a significant relationship between internal control and the administrative management of the economy office.

The research is of non-experimental type of cross-sectional correlational level, the population being 17 workers who work in the economy unit, for the sample the total number of workers was considered; The technique for data collection was a survey, and the instrument that was applied was the questionnaire with measurement on the Likert scale.

Finally, the results of the investigation and the conclusion reached was: internal control if it is significantly related to administrative management. What contributes to the achievement of the objectives established by the entity.

**Keywords:** internal control, administrative management, control environment, risk assessment, control activities, information and communication, supervision.

## INTRODUCCIÓN

La presente investigación titulada “El control interno y su relación en la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios 2017” tiene por finalidad determinar la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa. En actualidad las organizaciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional están frecuentemente buscando a la mejora de su gestión, preocupados de que esta se lleve con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, existiendo nuevas normativas, informes, teorías, corrientes y orientaciones administrativas que ayudan a mejorar los controles internos de las organizaciones el cual fortalece la transparencia y confianza de la sociedad en la fidelidad de la gestión económica, administrativa de las organizaciones, así como el profesionalismo y valores éticos de los trabajadores, garantizando la calidad y transparencia en la gestión.

El control interno en el sector público es de suma importancia, pues esta herramienta de gestión fortalece, beneficia y ayuda en la gestión administrativa al cumplimiento de los objetivos y metas de las entidades del estado peruano con eficiencia, eficacia, transparencia y economía. El control interno tiene como objetivo principal la prevención de riesgos, desviaciones, actos de corrupción, deficiencias en las operaciones, garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información en las entidades públicas.

La presente investigación consta de cuatro capítulos:

**primer capítulo:** se describe el planteamiento del problema de investigación, la formulación del problema general y los específicos, así como el objetivo general y los específicos, del mismo modo se formula la hipótesis general y las específicas, así mismo se describe la Operacionalización de variables.

**Segundo capítulo:** se desarrolla antecedentes de estudio, así mismo el marco teórico, definición de términos relacionados al tema de estudio.



**Tercer capítulo:** está referido a la metodología de estudio, tipo de estudio, diseño de estudio, la población y la muestra de estudio, métodos y técnicas de recolección de datos, por último, el tratamiento de los datos.

**Cuarto capítulo:** en el último capítulo se presenta el resultado de la investigación, dando a conocer las conclusiones y las recomendaciones de la investigación.

## ÍNDICE

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN .....	16
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA .....	16
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	20
1.2.1 PROBLEMA GENERAL.....	20
1.2.2 PROBLEMAS ESPECIFICOS.....	20
1.3 OBJETIVOS.....	21
1.3.1 OBJETIVO GENERAL .....	21
1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	21
1.4 VARIABLES .....	22
1.4.1 VARIABLE INDEPENDIENTE .....	22
1.4.2 VARIABLE DEPENDIENTE .....	22
1.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES .....	23
1.6 HIPÓTESIS .....	25
1.6.1 HIPOTESIS GENERAL.....	25
1.6.2 HIPOTESIS ESPECIFICOS.....	25
1.7 JUSTIFICACIÓN .....	26
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....	27
2.1 ANTECEDENTES DE ESTUDIO.....	27
2.1.1 ANTECEDENTES INTERNACIONALES .....	27
2.1.2 ANTECEDENTES NACIONALES.....	29
2.2 MARCO TEÓRICO.....	32
2.2.1 CONTROL .....	32
2.2.2 LEY N° 27785 LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA	32
2.2.3 LEY N° 28716 LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.....	35
2.2.4 TIPOS DE CONTROL.....	37
2.2.5 CONTROL INTERNO .....	38
2.2.6 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO .....	39
2.2.7 CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO .....	40
2.2.8 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR .....	41
- PÚBLICO.....	41

2.2.9 FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR... 42	42
- PÚBLICO..... 42	42
2.2.10 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTROL INTERNO 45	45
-EN EL SECTOR PÚBLICO..... 45	45
2.2.11 SISTEMA DE CONTROL INTERNO..... 45	45
2.2.12 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO..... 46	46
2.2.13 GESTION ADMINISTRATIVA..... 62	62
2.2.14 COMPONENTES DE LA GESTION ADMINISTRATIVA ..... 63	63
2.3 DEFINICION DE TERMINOS ..... 75	75
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN..... 78	78
3.1 TIPO DE ESTUDIO ..... 78	78
3.2 DISEÑO DE ESTUDIO ..... 78	78
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA..... 80	80
3.3.1 POBLACION..... 80	80
3.3.2 MUESTRA ..... 81	81
3.4 MÉTODOS Y TÉCNICAS ..... 81	81
3.4.1 TECNICAS DE RECOLECCION DE DATOS ..... 81	81
3.4.2 INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS..... 82	82
3.5 TRATAMIENTO DE LOS DATOS ..... 82	82
3.5.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO ..... 83	83
3.5.2 CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS ..... 84	84
CAPÍTULO IV: RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN ..... 86	86
4.1 ANÁLISIS DESCRIPTIVO ..... 86	86
4.2 ANÁLISIS INFERENCIAL..... 92	92
PRUEBA DE HIPÓTESIS GENERAL..... 92	92
PRIMERA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA..... 93	93
SEGUNDA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA ..... 94	94
TERCERA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA..... 95	95
CUARTA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA ..... 96	96
QUINTA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA ..... 97	97
CONCLUSIONES ..... 98	98
SUGERENCIAS ..... 100	100
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... 102	102
ANEXOS ..... 104	104

Anexo 1: Matriz de Consistencia .....	105
Anexo 2: Matriz de Operacionalización de Variables .....	107
Anexo 3: Instrumentos.....	109
Anexo 4: Solicitud de autorización para realización de estudio.....	116
Anexo 5: Solicitud de validación de Instrumento .....	117
Anexo 6: Ficha de Validación .....	119
Anexo 7: Consentimiento Informado .....	123
Anexo 8: Base de Datos de la investigación .....	124
Anexo 9: Informe de Servicio Relacionado “Seguimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno” .....	126
Anexo 10: Nivel de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas del Perú.....	128

## ÍNDICE DE GRAFICOS

<b>Gráfico N° 1:</b> Componentes de la Gestión Administrativa .....	64
<b>Gráfico N° 2:</b> Organigrama estructural y funcional de la Oficina de Economía .....	72
<b>Gráfico N° 3:</b> Diagrama de columnas Control Interno y Gestión Administrativa .....	86
<b>Gráfico N° 4:</b> Diagrama de columnas Ambiente de Control y Gestión Administrativa .....	87
<b>Gráfico N° 5:</b> Diagrama de columnas Evaluación de Riesgos y Gestión Administrativa .....	88
<b>Gráfico N° 6:</b> Diagrama de columnas Actividades de Control y Gestión Administrativa .....	89
<b>Gráfico N° 7:</b> Diagrama de columnas Información y Comunicación y Gestión Administrativa .....	90
<b>Gráfico N° 8:</b> Diagrama de columnas Supervisión y Gestión Administrativa .....	91

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> Distribución de la Población .....	80
<b>Tabla 2:</b> Escala De Valoración Coeficiente Rho Spearman .....	83
<b>Tabla 3:</b> Escala De Valoración Alfa DE Cron Bach .....	84
<b>Tabla 4:</b> Valoración de Alfa de Cron Bach para control interno.....	84
<b>Tabla 5:</b> Valoración De Alfa De Cron Bach Para Gestión Administrativa ....	85
<b>Tabla 6:</b> Validación de Instrumentos .....	85
<b>Tabla 7:</b> Tabla cruzada Control Interno y Gestión Administrativa.....	86
<b>Tabla 8:</b> Tabla cruzada Ambiente Control y Gestión Administrativa.....	87
<b>Tabla 9:</b> Tabla cruzada Evaluación de Riesgos y Gestión Administrativa ...	88
<b>Tabla 10:</b> Tabla cruzada Actividades de Control y Gestión Administrativa .	89
<b>Tabla 11:</b> Tabla cruzada Información y Comunicación y Gestión Administrativa .....	90
<b>Tabla 12:</b> Tabla cruzada Supervisión y Gestión Administrativa.....	91
<b>Tabla 13:</b> Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre Control Interno y Gestión Administrativa .....	92
<b>Tabla 14:</b> Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre el Ambiente de Control y Gestión Administrativa.....	93
<b>Tabla 15:</b> Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre la Evaluación de Riesgos y Gestión Administrativa .....	94
<b>Tabla 16:</b> Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre las Actividades de Control y Gestión Administrativa.....	95

<b>Tabla 17:</b> Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre la Información y Comunicación y Gestión Administrativa .....	96
<b>Tabla 18:</b> Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre la Supervisión y Gestión Administrativa .....	97

## **CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA**

De acuerdo a la Ley Marco de Descentralización, promulgada el 2 de febrero de 1998, donde dispone que el proceso de regionalización se constituya sobre el ámbito territorial de los departamentos y con ese fin fueron creados los Consejos de Administración Regional- CTAR- en cada uno de los departamentos del país, como organismos públicos descentralizados del Ministerio de la Presidencia con plena autonomía.

Es así que se expide la Resolución Ministerial N°134-98-SA/DM, de fecha 14 de abril de 1998 y publicada el 17 del mismo mes y año, donde se determina que las Direcciones Regionales y Sub Regionales de Salud, cuyo ámbito coincide con el de un departamento, cambien su actual denominación por la de “Dirección de Salud”, por tanto, la Sub Región de Salud de Madre de Dios pasó a denominarse “Dirección de Salud de Madre de Dios”. Constituido una sola Dirección de Salud, la misma que fue emitida por el entonces Consejo Transitorio de Administración Regional - CTAR, su denominación quedó como “Dirección Regional de Salud de Madre de Dios”.

Teniendo como antecedente lo vertido se hizo necesario institucionalizar esta fecha, y en la gestión del Dr. Emilio Cayetano Ticona como director regional de salud, se expide la Resolución directoral N°98-2001-DRS-CTAR-MDD/AJ, donde se determina como fecha de aniversario de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios el día 14 de abril de cada año. (Dirección Regional de Salud Madre de Dios, s.f.)



La Dirección Regional de Salud de Madre de Dios tiene como objetivo ser una organización sólida, con principios éticos, altamente competitivos, que garantiza el acceso equitativo y oportuno a los servicios de salud, con inclusión social, mejorando la calidad de vida de las personas y familia con la participación conjunta de la sociedad de Madre de Dios.

**La Oficina de Economía**, es la unidad orgánica de línea de la oficina ejecutiva de administración, responsable de conducir, planificar, coordinar, proponer y ejecutar los procesos técnicos referidos a los sistemas administrativos de contabilidad, de sistema de administración financiera (SIAF), tesorería.

La oficina de economía quien tiene a su cargo a las unidades de tesorería y contabilidad, estas últimas presentan inconvenientes debido a la falta de control prueba de ello es:

**1: La unidad de Tesorería** tiene como labor la captación de ingresos y su respectivo control, para poder satisfacer las necesidades de la población y así poder brindar los servicios con eficiencia y eficacia.

Por otro lado, al no existir un Control en los manejos tanto de ingresos, egresos de la entidad por diferentes fuentes de financiamiento estas no se dan de acuerdo a las normativas, directivas de la entidad en los cuales indican los procedimientos a los cuales se deben estar sujetas para poder cumplir los objetivos y metas, los cuales tienen por finalidad asegurar la eficiencia, eficacia, seguridad en la gestión económica, contable y administrativa de la entidad pública.

Asimismo, no se da un proceso continuo, y se presentan hechos que pueden evidenciarse al no cumplir con las metas de la entidad, dentro de la estructura de la oficina de economía podemos observar que debido a la falta de control tanto en la unidad de tesorería como en la de contabilidad no se cumple con planes, métodos, procedimientos y otras medidas, que ayudarían a mejorar los procedimientos de la entidad.

Considerando los objetivos de la unidad de Tesorería, podemos decir que existen documentos de gestión que no ayudan al correcto control de

los servicios que brinda la entidad para fines administrativos, contables u otros es por ello que no se llegan a cumplir objetivos y son constantes las observaciones por sus manejos casi desactualizados.

Deficiencias más notorias en la unidad de Tesorería son:

- a)** existe una ineficiente administración de los recursos asignados por las diferentes fuentes de financiamiento debido a un tema de capacitación de los trabajadores en los tipos de recursos que maneja de entidad.
- b)** los fondos fijos para caja chica, no tienen un control diario ni mensual que haga que todo sea transparente.
- c)** los documentos de gestión para determinar los montos para ingresos propios de la entidad están desactualizados.
- d)** en el área de archivo donde se reúne toda la documentación que es de suma importancia no tiene un buen control, el lugar no cumple con ser el más apropiado para resguardar la documentación.
- e)** las maquinas utilizadas por la unidad de tesorería están obsoletas y no ayudan a cumplir con las metas trazadas por la unidad.
- f)** el manejo de las cuentas corrientes de la entidad no son el adecuado de acuerdo a la directiva de tesorería.
- g)** la unidad de tesorería no cuenta con una buena seguridad para resguardar los bienes que se manejan debido a que personas ajenas a la oficina ingresan.
- h)** la rendición de viáticos no se realiza de acuerdo a la directiva de tesorería debido a que los servidores públicos no cumplen con la presentación en los diez días Hábiles.

**2: Para la unidad de contabilidad** se puede apreciar que se presenta problemas en la información solicitada de manera mensual tales como los siguientes:

- a)** Los partes administrativos de ingresos y egresos de almacén no llegan con fechas adecuadas para el cierre mensual de contabilidad es por ello por lo que se dificulta la labor (unidad de almacén).
- b)** Por parte de la oficina de patrimonio el retraso con la información de las depreciaciones de los activos fijos de la institución.
- c)** Por parte de la oficina de remuneraciones el cálculo de CTS para sus respectivas contabilizaciones.
- d)** La oficina de logística es la encargada de realizar los compromisos de las ordenes de servicios, compras y planillas de viáticos, para proceder a realizar el devengado, las ordenes que se mandan vienen con fecha posterior a el comprobante de pago es por ello que dificulta la contabilización con las fechas de cierre contable.

## 1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

### 1.2.1 PROBLEMA GENERAL

¿Qué relación existe entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017?

### 1.2.2 PROBLEMAS ESPECIFICOS

- ¿Qué relación existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?
- ¿Qué relación existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?
- ¿Qué relación existe entre las actividades de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?
- ¿Qué relación existe entre la información, comunicación y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?
- ¿Qué relación existe entre la supervisión y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 OBJETIVO GENERAL**

Identificar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

### **1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Identificar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017.
- Identificar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017.
- Identificar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017.
- Identificar relación entre la información, comunicación y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017.
- Identificar relación entre la supervisión y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017.

## 1.4 VARIABLES

### 1.4.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

Control interno

**Dimensiones:**

Ambiente de control

Evaluación de riesgos

Actividades de control

Información y comunicación

Supervisión

### 1.4.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Gestión administrativa

**Dimensiones:**

Planeamiento

Organización

Dirección

Control administrativo

## 1.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION
<p><b>Control Interno</b></p> <p>El Control Interno son pasos integrales que son ejecutados por los titulares, funcionarios y servidores públicos, planeado para confrontar los posibles riesgos, asegurar certeza razonable en la obtención en la misión y visión de la entidad pública, se logrará los propósitos de la entidad.</p> <p>(Contraloría General de la República, s.f.)</p>	<p><b>Ambiente de Control:</b> grupo de normas, pasos y disposiciones que ayudan como pilar para desarrollar un eficaz Control Interno en la entidad pública.</p> <p><b>Evaluación de Riesgos:</b> pasos establecidos para que la entidad prevenga y corrija acontecimientos.</p> <p><b>Actividades de Control:</b> Son políticas y procedimientos que permiten a la entidad obtener seguridad frente a los riesgos que puedan perjudicar al cumplimiento de objetivos de la entidad.</p> <p><b>Información y comunicación:</b> la información tiene que llevarse para cumplir las leyes y regulaciones, la información es necesario para el control interno efectivo y lograr los objetivos de la entidad.</p> <p><b>Supervisión:</b> está referido al grupo de actividades de control integrados en los diferentes procesos y procedimientos de revisión de la entidad pública con la finalidad que se evalúe y mejore continuamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión, Visión y Valores</li> <li>• Reglamentos Internos</li> <li>• Sistema Organizativo</li> <li>• Asignación de Responsabilidades</li> <li>• Selección y contratación de personal</li>   <li>• Identificación de Procesos</li> <li>• Análisis de Riesgos</li> <li>• Administración de Riesgos</li>   <li>• Eficiencia y eficacia de las Operaciones y Procesos</li> <li>• Confiabilidad de la información</li> <li>• Cumplimiento de la norma.</li> <li>• Custodia de Recursos</li>   <li>• Información interna y externa</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Políticas de suministro de información</li>   <li>• Supervisión continua</li> <li>• Acciones de prevención y monitoreo</li> <li>• Registro de deficiencias</li> </ul>	<p><b>Ordinal</b></p> <p><b>Escala de Likert</b></p> <p><b>Categoría / Nivel</b></p> <p>1= nunca → Inexistente</p> <p>2=casi nunca → Bajo</p> <p>3=algunas veces → Regular</p> <p>4=casi siempre → Bueno</p> <p>5=siempre → Excelente</p>	<p><b>Técnicas de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> <li>• Análisis de Datos Estadístico (SPSS)</li> </ul> <p><b>Instrumentos de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> </ul>

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION
<p><b>Gestión Administrativa</b></p> <p>“gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control” (Santiago &amp; López, 2016).</p>	<p><b>Planeamiento:</b> la planificación es un proceso para la toma de decisiones, cuyo fin persigue un futuro deseado, tener en cuenta la situación actual, además de los factores internos y externos que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos.</p> <p><b>Organización:</b> es un sistema cuyo diseño logra alcanzar una o varios objetivos y metas comunes.</p> <p><b>Dirección:</b> La dirección es la supervisión directa de los empleados en las actividades diarias del negocio. La eficiencia del gerente en la dirección es un factor de importancia para lograr el éxito de la empresa</p> <p><b>Control Administrativo:</b> proceso integral que repercute en las actividades reales, las mismas que inciden en las actividades planificadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan estratégico Institucional (PEI).</li> <li>• Plan Operativo Institucional. (POI).</li> <li>• Plan Anual de Capacitación</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Organización y Funciones (ROF).</li> <li>• Manual de Organización y Funciones (MOF).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de actividades</li> <li>• Evaluación de gestión</li> <li>• Evaluación de control</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Desempeño</li> <li>• Cumplimiento de Objetivos</li> </ul>	<p><b>Ordinal</b></p> <p><b>Escala de Likert</b></p> <p><b>Categoría / Nivel</b></p> <p>1= nunca Deficiente → Muy</p> <p>2=casi nunca → Deficiente</p> <p>3=algunas veces → Regular</p> <p>4=casi siempre → Eficiente</p> <p>5=siempre Eficiente → Muy</p>	<p><b>Técnicas de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> <li>• Análisis Documentario</li> <li>• Análisis de Datos Estadístico (SPSS)</li> </ul> <p><b>Instrumentos de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> </ul>



## **1.6 HIPÓTESIS**

### **1.6.1 HIPOTESIS GENERAL**

Existe relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

### **1.6.2 HIPOTESIS ESPECIFICOS**

- Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.
- Existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.
- Existe relación significativa entre las actividades de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.
- Existe relación significativa entre la información, comunicación y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.
- Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

## 1.7 JUSTIFICACIÓN

El control interno y el sistema de control interno, temas importantes en la gestión pública peruana, el sistema de control interno es una valiosa herramienta en la gestión pública que no es reciente; más por el contrario, en la actualidad no es ampliamente conocido y no se le da la debida importancia por los funcionarios y servidores públicos en general, También, existe una concepción e idea errada por los servidores y funcionarios públicos al considerar que el control interno y la implementación del sistema de control interno es facultad de las (OCI'S) Órganos de control Interno y de la (CGR) Contraloría General de la Republica, Sin embargo la responsabilidad de implementarlas es el titular de la entidad conjuntamente con los funcionarios y servidores públicos. para resguardar los recursos del estado y así lograr una eficaz y eficiente gestión en cada una de las instituciones públicas, fidelizando la gestión administrativa de acuerdo a la normativa.

En la evaluación realizada a la gestión administrativa en la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, se determinó un bajo control interno en las diversas operaciones que realiza en el día a día, lo que genera una deficiente administración y custodia de los recursos dinerarios y no dinerarios conllevando al incumplimiento de objetivos y metas de la institución. El problema principal de la institución se centra en el manejo de las operaciones, funciones, procedimientos, coordinación y control del efectivo. Frente a esta problemática, con esta investigación, se propuso ver la relación que existe entre el control interno y la gestión administrativa y ver cuán importante son los controles internos en las entidades es por ello que el problema asumido fue **¿Qué relación existe entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de Economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios 2017?**

La justificación de la presente investigación es que se busca la eficacia en las operaciones, fidelidad de la información y el cumplimiento de las

normas vigentes, es por ello que se realizó un análisis de la importancia de los controles internos en la oficina de economía, el cual mejorará y permitirá tener un control en la gestión.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES DE ESTUDIO

#### 2.1.1 ANTECEDENTES INTERNACIONALES

(SEGOVIA, 2011) en su tesis denominado, “**diseño e implementación de un sistema de control interno para la compañía datugourmet cia. Ltda.**” Realizado en la Universidad Central del Ecuador, para la obtención del título de ingeniera en Contabilidad y Auditoría, se planteó como objetivo: Diseñar e implementar un sistema de control interno en la Compañía DATUGOURMET Cía. Ltda. Para disminuir riesgos y proporcionar a la Administración una herramienta para la toma de decisiones.

Llegando a la conclusión que: *“la falta de segregación de funciones entre los diferentes departamentos de la Compañía genera duplicidad de funciones y en ciertos casos, el desempeño inadecuado de las mismas. El capital humano es el recurso principal para la aplicación de un sistema de control interno debido a que depende principalmente el nivel de compromiso del personal para desempeñar las actividades asignadas de manera eficiente y eficaz.”*. (SEGOVIA, 2011)

(POSSO & BARRIOS, 2014) en su tesis denominado **“Diseño de un modelo de control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera”**, realizado en la Universidad de Cartagena, para la obtención del título de Contador Público, se plantearon como objetivo: Diseñar un Sistema de Control Interno para la empresa prestadora de servicios hoteleros Eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, que permitirá una mejor vigilancia de las actividades contables y financieras.

Llegando a la conclusión: *“Mediante el desarrollo de la investigación realizada en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos Nativos Activos Eco hotel La Cocotera, se pudo evidenciar que el Control Interno es una herramienta fundamental para realizar de una forma más efectiva el objeto social y los objetivos trazados por la empresa. Por esta razón los autores finalmente estructuran una definición para el Control Interno concibiéndolo como aquel instrumento administrativo que proporciona seguridad en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, el cumplimiento de las leyes y mejora la comunicación entre las diferentes áreas de las organizaciones”*. (POSSO & BARRIOS, 2014)

(ALVARADO & TUQUIÑAHUI, 2011) en su tesis denominado **“propuesta de implementación de un sistema de control interno basado en el modelo coso, aplicado a la empresa electro instalaciones en la ciudad de cuenca”** realizado en la Universidad Politécnica Salesiana – Cuenca, para optar el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. Se plantearon como objetivo: Comprar y vender productos de buena calidad y bajos costos que satisfagan las necesidades del consumidor, para

lograr abarcar el mercado nacional maximizando utilidades y minimizando costos.

Llegando a la conclusión: *“Que el Control Interno es un plan de organización en el cual se utilizan métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promueve la eficiencia en las operaciones y provoca adherencia a las políticas prescritas por la administración”*. (ALVARADO & TUQUIÑAHUI, 2011)

### **Análisis Antecedentes Internacionales**

Del análisis realizado a los antecedentes internacionales anteriormente descritos se aprecia que las conclusiones son un conjunto de argumentaciones teóricas sobre el control interno, más no argumentaciones basadas en datos empíricos, e incluso se observa que no se han logrado los objetivos planteados según a las conclusiones que han llegado los investigadores.

#### **2.1.2 ANTECEDENTES NACIONALES**

(CARRANZA, CESPEDES, & YACTAYO, 2016) en su tesis denominado *“implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu s.a.c. del distrito cercado de lima en el año 2013”* realizado en la Universidad de Ciencias y Humanidades, para optar el título profesional de contador público, se plantearon como objetivo: Analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013.

Llegando a la conclusión: la auditoría realizada en las instalaciones de la empresa de Servicios SUYELUC S. A. C

determinó que la empresa cuenta con un proceso administrativo no del todo satisfactorio y durante la revisión practicada en las operaciones del área de Tesorería hemos encontrado deficiencias en la evaluación del Control interno debido a que no cuentan con un manual de procedimientos específicos que permitan el control interno de las operaciones; la mayoría de cheques son giradas al portador sin tener en cuenta a quien se le ha destinado el pago, los ingresos recaudados durante el día no se depositan diariamente en las cuentas corrientes de la empresa, los cheques girados y no cobrados con demasiada antigüedad no han sido anuladas; no cuentan con un cronograma de pagos a proveedores.

(CRUZADO, 2015) en su tesis denominado ***“implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico y su impacto en la rentabilidad de la constructora rio bado s.a.c. en el año 2014”*** realizado en la Universidad Privada del Norte, para optar título profesional de Contador Público, se planteó como objetivo: Determinar el impacto de la implementación de un sistema de control interno en el proceso logístico en la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C.

Llegando a la conclusión: La implementación del sistema de control interno en el proceso logístico impacta positivamente en la rentabilidad de la constructora RIO BADO S.A.C, debido a que la rentabilidad en el año 2013 se vio afectada por pérdidas originadas en el área de logística las cuales ascendieron a S/. 119,025.00, sin embargo, con la implementación del sistema de control interno en el área de logística el costo beneficio es de S/. 58,677.00 nuevos soles aproximadamente.

De tal forma se estima que a pesar de los costos que genera la implementación del S.C.I. la pérdida irá disminuyendo mucho más para periodos siguientes puesto que la gestión en el Área de Logística será más eficaz con la implementación del Sistema de Control interno (se evitara robos, el almacenamiento de materiales se realizarán de manera correcta para evitar desperdicios, se contará con personal calificado que realice los requerimientos exactos a los mejores proveedores del mercado) y la Gerencia General establecerá un mayor control y supervisión sobre el personal de logística.

(PAIMA & VILLALOBOS, 2013) en su tesis denominada ***“influencia del sistema de control interno del área de compras en la rentabilidad de la empresa Autonort Trujillo s.a. de la ciudad de Trujillo”***. Realizado en la Universidad Privada Antenor Orrego, se plantearon como objetivo de estudio: Determinar la influencia del sistema de control interno del área de compras en la rentabilidad de la empresa Autonort Trujillo S.A. durante el año 2012.

Llegando a la conclusión: Los procedimientos utilizados para diagnosticar el sistema de control interno operativo del área de compras en la empresa comercializadora de vehículos Autonort Trujillo S.A., son los mismos que estuvieron dentro del marco normativo para el control de los inventarios, lográndose identificar los puntos críticos de la unidad económica en estudio, para luego proponer mejoras en el sistema de control interno operativo, si fuese necesario, y aplicar medidas correctivas, de manera que las operaciones comerciales se desarrollen de acuerdo a normas, procedimientos y políticas de la empresa.

## 2.2 MARCO TEÓRICO

### 2.2.1 CONTROL

Según la argumentación del Diccionario de la Real Academia conceptualiza “el control es la acción y el efecto de verificar, examinar, revisar o confirmar”.

Según la página WordReference, define que “el control importa verificar, examinar “(ejemplo. control de registro, salud), “tener control o poder sobre alguna cosa” (ejemplo. Poder de control de una máquina).

A nivel académico, respecto de los estudios del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos” (Andres, 2016)

En la misma línea de ideas, el control como actividad de la administración “es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa”. (Andres, 2016)

### 2.2.2 LEY N° 27785 LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### Artículo 1.- Alcance de la ley:

*“Ley que establece las normas que regulan el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho Sistema. Cuando en ella se mencione los vocablos Sistema, Contraloría General y Ley, se entenderán referidos al Sistema Nacional de Control, a la Contraloría General de la República y a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría*



*General de la República, respectivamente*". (Contraloría General de la República)

**Artículo 2.- Objeto de la ley:**

*"Es objeto de la Ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación*". (Contraloría General de la República)

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación:**

*"Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el Sistema, independientemente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen. Dichas entidades sujetas a control por el Sistema, que en adelante se designan con el nombre genérico de entidades*". (Contraloría General de la República)

son las siguientes:

**a)** *"El Gobierno Central, sus entidades y órganos que, bajo cualquier denominación, formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones*". (Contraloría General de la República)

- b) *“Los Gobiernos Regionales y Locales e instituciones y empresas pertenecientes a los mismos, por los recursos y bienes materia de su participación accionaria”.* (Contraloría General de la República)
- c) *“Las unidades administrativas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y del Ministerio Público”.* (Contraloría General de la República)
- d) *“Los Organismos Autónomos creados por la Constitución Política del Estado y por ley, e instituciones y personas de derecho público”.* (Contraloría General de la República)
- e) *“Los organismos reguladores de los servicios públicos y las entidades a cargo de supervisar el cumplimiento de los compromisos de inversión provenientes de contratos de privatización”.* (Contraloría General de la República)
- f) *“Las empresas del Estado, así como aquellas empresas en las que éste participe en el accionariado, cualquiera sea la forma societaria que adopten, por los recursos y bienes materia de dicha participación”.* (Contraloría General de la República)
- g) *“Las entidades privadas, las entidades no gubernamentales y las entidades internacionales, exclusivamente por los recursos y bienes del Estado que perciban o administren. En estos casos, la entidad sujeta a control, deberá prever los mecanismos necesarios que permitan el control detallado por parte del Sistema”.* (Contraloría General de la República)

#### **Artículo 5.- Especialidad de la norma**

Las disposiciones de esta Ley, y aquellas que expide la Contraloría General en uso de sus atribuciones como ente técnico rector del Sistema, prevalecen en materia de control gubernamental sobre las que, en oposición o menoscabo de éstas, puedan dictarse por las entidades.

## **CONTROL GUBERNAMENTAL**

### **Artículo 6.- Concepto. -**

*“El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente”. (Contraloría General de la República)*

### **2.2.3 LEY N° 28716 LEY DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO.**

#### **Artículo 1.- Objeto de la ley:**

*“La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales”. (Presidencia del Consejo de Ministros )*

#### **Artículo 2.- Ámbito de Aplicación:**

*“Las normas contenidas en la presente Ley y aquellas que emita la Contraloría General de la República son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades a que se refiere el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de*

*Control y de la Contraloría General de la República. Son aplicadas por los órganos y personal de la administración institucional, así como por el órgano de control institucional, conforme a su correspondiente ámbito de competencia”.* (Presidencia del Consejo de Ministros )

### **Artículo 3.- Sistema de Control Interno:**

*“Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley”.* (Presidencia del Consejo de Ministros )

### **Componentes del Sistema de Control Interno:**

**a) El ambiente de control;** *“entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa”.*

**b) La evaluación de riesgos;** *“en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales”.*

**c) Actividades de control;** *“son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad”.*

**d) Los sistemas de información y comunicación;** *“a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas*

*accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional”.*

**e) Supervisión;** *“consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control”. (Presidencia del Consejo de Ministros )*

#### **2.2.4 TIPOS DE CONTROL**

##### **a) Control Externo**

*“entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior”.*

*“En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente Ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda”.*

*“Para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada. Asimismo, podrá llevarse a cabo*

*inspecciones y verificaciones, así como las diligencias, estudio”.*  
(Presidencia del Consejo de Ministros )

#### **b) Control Interno**

*“El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos”.*

*“El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior”.* (Presidencia del Consejo de Ministros )

### **2.2.5 CONTROL INTERNO**

El artículo 7º de la Ley N° 27785, define explícitamente que “el control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior”.

Por otro lado, la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, prescribe sus componentes (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, actividades de prevención y monitoreo, sistemas de información y comunicación, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento), implantación y funcionamiento, la misma que se da

por intermedio de la optimización de la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad.

En lo que respecta el Marco Integrado de Control Interno-Modelo coso III define al control interno: como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

*“El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observación de las políticas prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados”. (GOMEZ, 2011)*

#### **2.2.6 IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

*“El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación, se presentan los principales beneficios”.*

**a)** *“La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento”.*

**b)** *“El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente”.*

*c) “El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción”.*

*d) “El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos”.*

*e) “El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones”. (Contraloría General de la República, 2014)*

### **2.2.7 CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

El Control Interno en las entidades del sector público serán comprendidos entendido en relación de su particularidad determinada en razón con las entidades privadas; es decir, tomando en cuenta:

- a)** su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos;
- b)** la utilización de los fondos públicos;
- c)** la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento.
- d)** la complejidad de su funcionamiento.

Esto significa realizar un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia.

*“Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las*



*regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción”. (Contraloría General de la República, 2014)*

## **2.2.8 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

### **a) Gestión Pública:**

Este objetivo está relacionado con los controles internos que opta la entidad pública para garantizar que las operaciones se ejecuten, de acuerdo a principios de la efectividad, la eficiencia y la economía.

**La efectividad** se relaciona directamente con los logros de objetivos y metas establecidas.

**La eficiencia** está referida a la correlación vinculada existente entre los bienes y/o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos.

*“La economía está referido a los términos y condiciones establecidos para la adquisición de recursos físicos, financieros y humanos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible. Estos controles comprenden los procesos de planeación, organización, dirección y control de las operaciones de la entidad, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas”. (Contraloría General de la República, 2014)*

### **b) Lucha Anticorrupción:**

*“Este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la entidad pública para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o apropiaciones indebidas, que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad, incluyendo los casos de dispendio, irregularidad o uso ilegal de recursos”. (Contraloría General de la República, 2014)*

**c) Legalidad:**

*“Este objetivo está relacionado con el hecho que la entidad pública, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, asegura que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos y concordante con las normas relacionadas con la gestión gubernamental; así como con el cumplimiento de sus competencias y funciones”.* (Contraloría General de la República, 2014)

**d) Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública:**

*“Este objetivo está relacionado con las políticas, métodos y procedimientos dispuestos por la entidad pública para asegurar que su información elaborada sea válida y confiable y revelada razonablemente en los informes. Una información es válida y confiable porque se refiere a operaciones o actividades que ocurrieron realmente y porque cumple con las condiciones necesarias para ser considerada como tal. Una información confiable es aquella que brinda confianza a quien la utiliza”.* (Contraloría General de la República, 2014)

**2.2.9 FUNDAMENTOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

Los fundamentos del Control Interno están referidos a los pilares que favorecen la efectividad del mismo. Estos pilares son el autocontrol, la autorregulación y la autogestión.

**a) Autocontrol**

*“Es la capacidad de todo servidor público (independientemente de su nivel jerárquico) de evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio*

*de una función administrativa transparente y eficaz. El Control Interno se fundamenta en el autocontrol al considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el servidor público, en procura del logro de los propósitos de la entidad”. (Contraloría General de la República, 2014)*

Para cumplir con este fundamento se requiere:

- Compromiso, competencia y responsabilidad por parte de los funcionarios con el ejercicio de su labor.
- Responsabilidad de los funcionarios para asumir sus propias decisiones y autorregular su conducta.

#### **b) Autorregulación**

*“Es la capacidad institucional de toda entidad pública para reglamentar, con base en la Constitución y en la ley, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos que permitan la coordinación efectiva y transparente de sus acciones. Mediante la autorregulación, la entidad adopta los principios, normas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno. Favorece el autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés”. (Contraloría General de la República, 2014)*

Para cumplir con este fundamento se requiere:

- La promulgación de valores, principios y conductas éticas del servicio público.
- La generación de Códigos de Buen Gobierno, que establezcan las normas que se imponen las entidades públicas para garantizar

el cumplimiento de una función administrativa proba, eficiente y transparente.

- La definición de un modelo de operación que armonice las leyes y las normas pertinentes a su fin, con los sistemas, los procesos, las actividades y las acciones necesarias para el cumplimiento de los propósitos institucionales.
- El establecimiento de políticas, normas y controles tendientes a evitar o minimizar las causas y los efectos de los riesgos capaces de afectar el logro de objetivos.
- La reglamentación del Control Interno. (Contraloría General de la República, 2014)

### **c) Autogestión**

*“Es la capacidad institucional de toda entidad pública para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la Constitución y las normas legales. El Control Interno se fundamenta en la autogestión al promover en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad requerida”.* (Contraloría General de la República, 2014)

Para cumplir con este fundamento se requiere:

- La comprensión, por parte de la entidad y de los servidores públicos, de las competencias y funciones asignadas por la Constitución y la ley.
- La adaptación consciente de la entidad a su entorno.
- La organización de la función administrativa y de su control de acuerdo con las características propias de cada entidad.

- La articulación de los procesos, las actividades y las acciones requeridas para la ejecución de los planes, los programas y los proyectos necesarios al logro de los objetivos institucionales y sociales del Estado.
- La conformación de la red de conversaciones que articula los procesos, las actividades y las acciones requeridas para la ejecución de los planes, los programas y los proyectos necesarios al logro de los objetivos institucionales y sociales del Estado.
- La ejecución de planes de mejoramiento y el seguimiento efectivo a su impacto en la organización. (Contraloría General de la República, 2014)

#### **2.2.10 ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO**

*“El Control Interno al ser una herramienta de gestión debe ser implementado por las propias entidades del Estado. Por ello, corresponde al titular y a los funcionarios la implementación y el funcionamiento del control interno en sus procesos, actividades, recursos y operaciones, orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos. Por otro lado, existen otros actores externos que deben brindar orientaciones para el mejor desarrollo del control interno, así como realizar la evaluación del mismo, como son la Contraloría General, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría”.* (Contraloría General de la República, 2014)

#### **2.2.11 SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

*“La Ley N° 28716, Ley de Control Interno de la Entidades del Estado, define como sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos*

*institucionales que procura*". (Contraloría General de la República, 2014)

*"Para el caso del Control Interno en las entidades públicas, el Sistema de Control Interno es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica. En otras palabras, el Sistema de Control Interno no es un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes que lo conforman solo afecta al siguiente, sino que es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes*". (Contraloría General de la República, 2014)

*"De ahí la importancia de entender que el Sistema de Control Interno es un conjunto armónico, que facilita que todas las áreas de la organización se comprometan activamente en el ejercicio del control, como un medio que contribuye positivamente a alcanzar eficaz y eficientemente los objetivos y metas propuestos en cada una de las dependencias, para que consecuentemente, pueda cumplir los fines del Estado de acuerdo con las funciones que le han sido asignadas*". (Contraloría General de la República, 2014)

#### **2.2.12 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales y diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente.

Los componentes del Sistema de Control Interno son cinco: según RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG

### **a) Ambiente de Control:**

El ambiente de control está referido al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno.

El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad, los parámetros que permitan las tareas de supervisión, la estructura organizativa alineada a objetivos, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente y el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

Contenido:

#### **a.1. Filosofía de la Dirección**

*“La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

## **a.2. Integridad y valores éticos**

*“La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

## **a.3. Administración estratégica**

*“Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

## **a.4. Estructura organizacional**

*“El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

## **a.5. Administración de los recursos humanos**

*“Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

## **a.6. Competencia profesional**



*“El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **a.7. Asignación de autoridad y responsabilidad**

*“Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **a.8. Órgano de Control Institucional**

*“La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **b) Evaluación de Riesgo:**

*“El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

*“La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o*

*funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

*“A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

*“Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo. Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos. Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

*“Se debe poner en marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada*

*las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar. También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

*“El control interno solo puede dar una seguridad razonable de que los objetivos de una entidad sean cumplidos. La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo. La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

Contenido:

### **b.1. Planeamiento de la administración de riesgos**

*“Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **b.2. Identificación de los riesgos**

*“En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **b.3. Valoración de los riesgos**

*“El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **b.4. Respuesta al riesgo**

*“La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **c) Actividades de Control:**

*“El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se*

*están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

*“El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

*“Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad. Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

*“Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser*

*razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad*". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

Contenido:

### **c.1. Procedimientos de autorización y aprobación**

*“La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo”*. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **c.2. Segregación de funciones**

*“La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea”*. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **c.3. Evaluación costo-beneficio**

*“El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros”*. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **c.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos**

*“El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y*

*custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **c.5. Verificaciones y conciliaciones**

*"Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **c.6. Evaluación de desempeño**

*"Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **c.7. Rendición de cuentas**

*"La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **c.8. Documentación de procesos, actividades y tareas**

*"Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los*

*productos o servicios generados*". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **c.9. Revisión de procesos, actividades y tareas**

*"Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno*". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **c.10. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones**

*"La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas*". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **d) Información y Comunicación:**

*"Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir*



*una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

Contenido:

#### **d.1. Funciones y características de la información**

*“La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **d.2. Información y responsabilidad**

*“La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **d.3. Calidad y suficiencia de la información**

*“El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno”. (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **d.4. Sistemas de información**

*“Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

#### **d.5. Flexibilidad al cambio**

*“Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

#### **d.6. Archivo institucional**

*“El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

#### **d.7. Comunicación interna**

*“La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe*

*servir de control, motivación y expresión de los usuarios”.*  
(CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

#### **d.8. Comunicación externa**

*“La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

#### **d.9. Canales de comunicación**

*“Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

#### **e) Actividades de Supervisión:**

*“El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente*

*supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento. Las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte de engranaje de las operaciones de la entidad". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

Contenido:

### **e.1. Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo**

#### **e.1.1. Prevención y monitoreo**

*"El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos". (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)*

#### **e.1.2. Monitoreo oportuno del control interno**

*“La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

## **e.2. Normas básicas para el seguimiento de resultados**

### **e.2.1. Reporte de deficiencias**

*“Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **e.2.2. Implantación y seguimiento de medidas correctivas**

*“Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

## **e.3. Normas básicas para los compromisos de mejoramiento**

### **e.3.1. Autoevaluación**

*“Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento*

*institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional”.*  
(CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

### **e.3.2. Evaluaciones independientes**

*“Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento”.*  
(CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

## **2.2.13 GESTION ADMINISTRATIVA**

Gestión es la acción y el efecto de gestionar y administrar. De una forma más específica, una gestión es una diligencia, entendida como un trámite necesario para conseguir algo o resolver un asunto, habitualmente de carácter administrativo o que conlleva documentación.

*“Gestión es también un conjunto de acciones u operaciones relacionadas con la administración y dirección de una organización. Este concepto se utiliza para hablar de proyectos o en general de cualquier tipo de actividad que requiera procesos de planificación, desarrollo, implementación y control”.*  
(SIGNIFICADOS, 2017)

**La gestión Administrativa:** Es el conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del

cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, y controlar.

Según el autor ANZOLA, (2002) menciona que “gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control” (RAMÍREZ, 2016).

ALVARADO (2001) menciona que la gestión administrativa es la ejecución de un conjunto de técnicas, herramientas y procesos en la conducción de recursos y desarrollo de las actividades organizacionales. Además, considera que la gestión es poner en práctica un conglomerado de técnicas, es decir elementos racionales que se materializan en instrumentos (herramientas), basada en los procedimientos de los recursos y desarrollo de actividades programadas y no programadas.

Robbins y De Cenzo (2009) define a la gestión administrativa como:

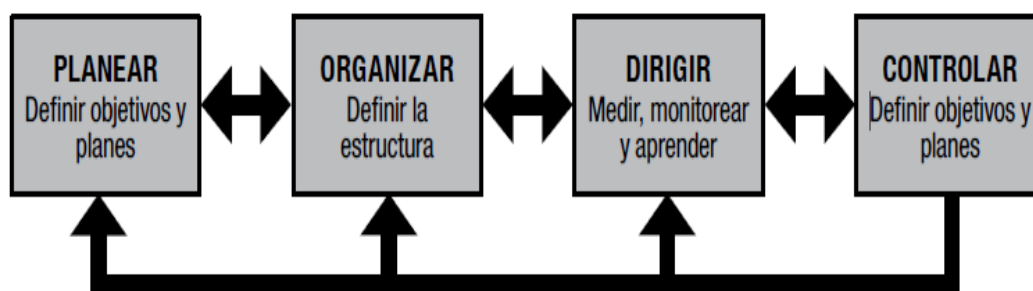
“el proceso que consigue que se ejecuten las cosas con eficiencia y eficacia, a través de otras personas y junta a ellas lograr que las actividades primordiales se ejecuten con éxito. De esta manera, la eficiencia y eficacia permite darnos un diagnóstico de cómo estamos haciendo las cosas y que debemos hacer al respecto, con el objetivo de alcanzar las metas programadas”.

#### **2.2.14 COMPONENTES DE LA GESTION ADMINISTRATIVA**

La gestión administrativa en una entidad es uno de los factores más importantes. Desde finales del siglo XIX se ha tomado la costumbre de definir a la gestión administrativa en términos de cuatro

funciones que deben llevar a cabo los respectivos líderes de una organización: **el planeamiento, la organización, la dirección y el control**, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de potencial humano y de otros recursos.

**Gráfico N° 1: Componentes de la Gestión Administrativa**



## A) PLANEAMIENTO

Según Arias (2010) afirma que: “la planificación es un proceso para la toma de decisiones, cuyo fin persigue un futuro deseado, tener en cuenta la situación actual, además de los factores internos y externos que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos”.

Para AMADOR, Juan Pablo (2008); “La Planeación es decir por adelantado, qué hacer, cómo y cuándo hacerlo, y quién ha de hacerlo. La planeación cubre la brecha que va desde donde estamos hasta dónde queremos ir. La tarea de la planeación es exactamente: minimización del riesgo y el aprovechamiento de las oportunidades.”

*“Planificar implica que los administradores piensen con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos. La planificación requiere definir los objetivos o metas de la organización, estableciendo una estrategia general para alcanzar esas metas y desarrollar una jerarquía completa de Planes para coordinar las actividades. Sin la planificación, los*



*departamentos podrían estar trabajando con propósitos encontrados e impedir que la organización se mueva hacía sus objetivos de manera eficiente”. (RAMÍREZ, 2016)*

### **A.1 PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI)**

El Plan Estratégico Institucional – PEI, es una herramienta que orienta a la gestión en una entidad pública diseñado desde una perspectiva multianual. Toma en cuenta la Visión del Desarrollo, los Objetivos Estratégicos y acciones concertadas en el Plan de Desarrollo concertado (para el caso de las municipalidades y gobiernos regionales), y los lineamientos establecidos en los PESEM. Contiene los objetivos institucionales y las acciones que le corresponde realizar en el marco de sus competencias. En el caso de los gobiernos locales, el PEI equivale al Plan de Desarrollo Institucional que señala la Ley Orgánica de Municipalidades.

La estrecha relación que debe existir entre los distintos instrumentos de planeamiento del Sector Público se refleja explícitamente en la Ley General del sistema Nacional de Presupuesto, que textualmente señala lo siguiente: “Las entidades para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PLADES), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertados (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertado (PDLC), según sea el caso”.

### **A.1.1 PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2012 – 2021 DRS-OEPP- DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS.**

#### **i. ROL ESTRATÉGICO**

##### **i.i MARCO BÁSICO DE LA POLÍTICA DE SALUD**

El reglamento de la Ley del Ministerio de Salud establece como Misión proteger la dignidad de la persona humana, promoviendo la salud, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de todos los habitantes del país, proponiendo y conduciendo los lineamientos de políticas sanitarias en concertación con todos los sectores públicos y actores sociales. En este contexto, el Ministerio de Salud articula sus acciones con compromisos supranacionales y sectoriales establecidos.

**Plan Nacional Concertado de Salud.** - establece los lineamientos de política de Salud para el periodo 2007 – 2021; así como, los objetivos sanitarios nacionales, objetivos del sistema de salud, objetivos de los determinantes de la salud, así como metas, estrategias e intervenciones. Define, además, los principios rectores y enfoques transversales, en los que se enmarca el accionar del sector.

**El Plan Estratégico de Desarrollo Nacional – Plan Perú.** – Es un plan a largo plazo que contiene las políticas nacionales de desarrollo que deberá seguir el Perú hasta el 2021, propone objetivos generales y específicos, precisa indicadores para avanzar hacia las metas fijadas y plantea programas presupuestales.

##### **i.ii ENTORNO REGIONAL**

##### **Plan de Desarrollo Concertado Madre de Dios 2007 – 2021**

El plan de Desarrollo Concertado de la Región de Madre de Dios, fue aprobado con Ordenanza Regional N° 019-2007 GRMDD/CR, con el propósito de proporcionar un marco contextualizado, que sea adecuado para la formulación del presupuesto participativo de la región, para la transferencia de competencias y funciones sectoriales programadas, planes locales, sectoriales y multisectoriales que se formulen a futuro.

### **i.iii MISION Y VISION DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD**

**MISIÓN:** Somos autoridad Regional, que promueve la salud, previene los riesgos y daños. Con inclusión social, igualdad de oportunidades, eficacia, calidad y calidez, promoviendo la participación y el empoderamiento ciudadano, garantizando la atención integral de la persona familia y comunidad de Madre de Dios.

**VISIÓN:** Somos una organización sólida, con principios éticos, altamente competitivos, que garantiza el acceso equitativo y oportuno a los servicios de salud, con inclusión social, mejorando la calidad de vida de las personas y familia con la participación conjunta de la sociedad.

### **i.iv ANÁLISIS FODA**

#### **FORTALEZAS**

- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) que incorpora progresivamente transferencias de nivel nacional.
- Capacidad de identificar problemas de salud y encontrar soluciones.
- E.E.SS. organizados en red de salud y MCR.
- SIS con incremento del acceso a los servicios de salud a población vulnerable.

- Capacidad de respuesta Regional para el control de emergencias y epidemias.
- Presencia del sector salud en toda la Región.
- ASIPED fortalecidos que a las poblaciones objetivas.
- Banco de sangre implementado.

## **DEBILIDADES**

- Escasa cultura de autoevaluación, autorregulación y acreditación para el mejoramiento continuo de la calidad.
- Distribución inadecuada del personal de salud.
- Lentitud en los procesos administrativos.
- Trabajo limitado con la comunidad lo cual condiciona su participación.
- Aplicación parcial de protocolos de salud de bioseguridad.
- Modelo de atención que prioriza el aspecto recuperativo en lugar de preventivo promocional.
- Limitada capacidad de respuesta de los EE.SS. periféricos ante situaciones de emergencias y epidemias.
- Débil implementación del sistema de referencia y contra referencia.
- Establecimientos de salud sin saneamiento físico legal.
- Parque informático insuficiente y obsoleto.
- Inadecuada infraestructura del Laboratorio Ambiental, el cual limita su capacidad.
- Atención limitada a poblaciones excluidas.
- Desconocimiento de la normatividad técnico administrativo.
- Débil capacitación de jefes de establecimientos en los EE.SS.

## **OPORTUNIDADES**

- Existencia de la comisión intergubernamental de salud (CIGS) con acuerdos ejecutivos de implementación de la agenda de prioridades de política de salud del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales.
- Transferencias presupuestales de nivel Nacional.
- Desarrollo y accesibilidad de las tecnologías de información y comunicaciones.

- Espacio para interactuar, coordinar y desarrollar acciones con el Gobierno Local, Regional u otras Entidades.
- Avances en el proceso de descentralización.
- Existencia de la oficina Descentralizada del MEF
- Existencia de mayores prestadores de servicios de salud privados.
- Existencia de la Carretera Interoceánica, mayor accesibilidad a los servicios de salud.

## **AMENAZAS**

- Entorno político impredecible.
- Riesgo de enfermedades aumento de migración.
- Limitado y deficiente saneamiento básico.
- Barreras culturales en poblaciones nativas y en aislamiento voluntario.
- Aumento de enfermedades emergentes y re emergentes.
- Aumento de la población dispersa y poco accesible geográficamente y económicamente.
- ACLAS que no participan en la gestión de prestaciones de servicios.
- Mercado local limitado para adquisiciones.
- Carencia de recursos humanos calificados.
- Actividad laboral extractiva, informales y riesgosas.
- Contaminación de mercurio aurífero aluvial y otros metales pesados.
- Disposición inadecuada de residuos sólidos y excretas.

## **A.2 PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**

El Plan operativo anual es un instrumento básico del planeamiento que se ejecuta a corto plazo, en él se establecen las líneas de acción y se programan metas operativas por cada una de las áreas administrativas, de acuerdo a las prioridades de la institución establecidas.

El POA es una herramienta de la gestión administrativa sea pública o privada; que permite que el personal y todas las áreas administrativas (líneas de órgano, oficinas ejecutivas, oficinas de control, etc.) orienten todos sus esfuerzos hacia el logro de los objetivos, según las exigencias propias de los procedimientos

priorizados. Con ello se evita la duplicidad de funciones; y se eleva la calidad, eficiencia y efectividad de la gestión. Por otro lado, el rol que cumple el POA, permite que todos los esfuerzos y los recursos se programen durante todo el año y sean alcanzados, considerándose como parte de los planes nacionales (Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional; Plan Estratégicos Sectorial Multianual) sustentado en el art. 71 de la Ley 28441 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”.

### **A.3 PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)**

El plan operativo institucional contiene las actividades operativas, el tratamiento de las inversiones, las etapas para la elaboración y modificación, la gestión del riesgo, el plazo, así como los procedimientos que se debe seguir para su aprobación. También establece que el POI contiene la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para ejecutar las acciones estratégicas institucionales definidas en el PEI, en un periodo anual y los recursos financieros y/o metas físicas mensuales y anuales en relación con las metas de los objetivos del PEI, con su implementación la entidad busca reducir brechas de atención en cuanto a cobertura, calidad y satisfacción de los usuarios de los bienes y servicios que tengan. Por tanto, el seguimiento a su ejecución debe ser permanente.

Lay Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone en el numeral 71.3 del artículo 71°, que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para el año fiscal; y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para el periodo iniciado, así como la oportunidad de su ejecución, a través de cada dependencia orgánica.

## **B) ORGANIZACIÓN**

Según, AMADOR, Juan Pablo (2008), La organización: “Se trata de determinar que recurso y que actividades se requieren para alcanzar los objetivos de la organización. Luego se debe diseñar la forma de combinarla en grupo operativo, es decir, crear la estructura departamental de la empresa.”

*“La organización consiste en la asignación de recursos y actividades para alcanzar los objetivos, mediante órganos o cargos conformados y con la atribución de autoridades y responsabilidades en cada una de ellas. Organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la empresa. Según los roles asignados en el Reglamento de Organización y Funciones, las Oficinas de Planificación y Presupuesto en las instituciones públicas, ha estipulado matrices para su efecto y desarrollo de los planes; dichos planes se evalúan desde la Alta Dirección, Unidades orgánicas de líneas, órganos de apoyo y de control de manera que se ejerzan las funciones encomendadas de forma eficiente y eficaz”. (RAMÍREZ, 2016)*

### **B.1 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECCION REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS – OFICINA ECONOMÍA.**

El Manual de Organización y Funciones – MOF, es un documento técnico normativo básico de gestión institucional, que expresa el detalle la estructura orgánica y la descripción de las funciones básicas y específicas, las relaciones internas y externas, líneas de autoridad y responsabilidad de cada uno de los distintos niveles, funcionarios y jefes responsables de cada una de las unidades orgánicas y requisitos mínimos de cada uno de los

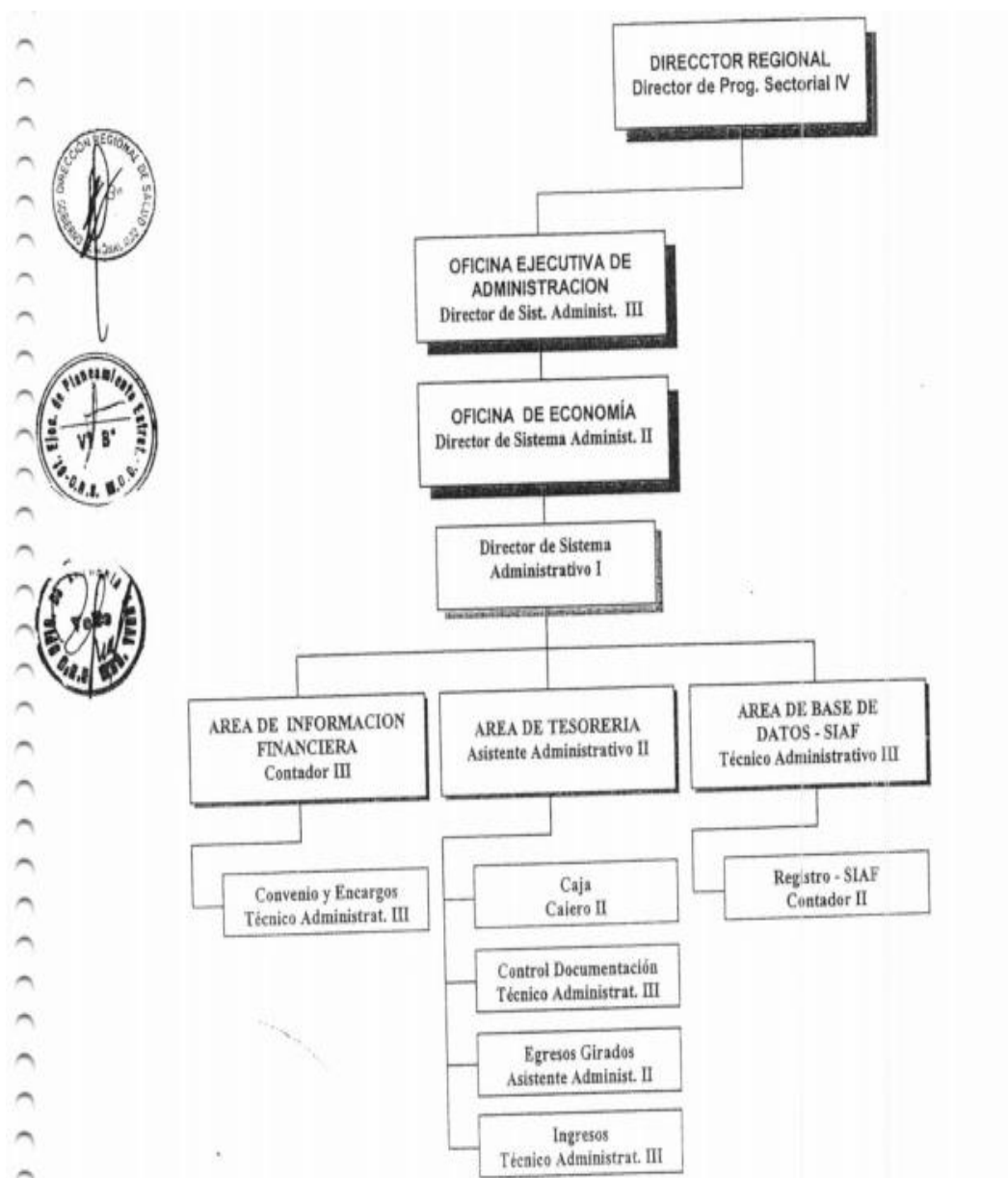
cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), aprobado por Acuerdo del Consejo Regional. N°015-2008-GRMDD/CR.

## **B.2 OFICINA DE ECONOMÍA**

La oficina de economía, es la Unidad Orgánica de línea de la Oficina Ejecutiva de Administración, responsable de conducir, planificar, coordinar, proponer y ejecutar los procesos técnicos referidos a los sistemas administrativos de contabilidad, de sistemas de administración financiera- SIAF, tesorería, presupuesto y rendición de cuentas.

***Gráfico N° 2: Organigrama estructural y funcional de la Oficina de Economía***





### C) DIRECCIÓN

*“La dirección es el tercer elemento del proceso administrativo encargado de velar por las relaciones humanas dentro de las instituciones. Para muchos, la importancia de la dirección es primordial porque se trata de ejecutar, de llevar a la práctica, todo aquello que se ha planeado y organizado anteriormente, por medio de los trabajadores quienes se convierten así en los actores principales de toda institución”. (Louffat, 2012, pág. 178).*

*“La función de dirección hace referencia a la conducción de esta entidad social hacia la persecución de los objetivos establecidos, es decir, cómo se motoriza la capacidad de acción potencial que representa una organización. En este sentido, la dirección implica decidir cómo orientar los esfuerzos humanos hacia la persecución de los objetivos establecidos. A medida que ascendemos en la estructura organizacional, el peso relativo de la función de dirección es mayor, ya que quien dirige es responsable de los resultados alcanzados por las personas que están a su cargo. Por ello, debe procurar, en primer lugar, generar las mejores condiciones posibles para que el personal a su cargo realice las tareas asignadas y obtenga los resultados esperados. Para esta tarea, son indispensables competencias específicas en relación con la comunicación, el liderazgo y la motivación. También es necesario identificar sus rasgos frente a las relaciones con los colegas de trabajo, observar cómo es su comportamiento con un superior, con un subordinado, con un colega de igual nivel, con colegas de otra área, que rol juegan cuando forma parte de equipos de trabajo o de grupos humanos”.* (RAMÍREZ, 2016)

#### **D) CONTROL ADMINISTRATIVO**

como función de la administración, el control posee la finalidad de verificar los resultados obtenidos por medio de la acción organizacional y de contrastarlos con los planes establecidos.

El objetivo de los procesos de control consiste en identificar los desvíos existentes entre lo que se planeó y los resultados obtenidos, a fin de identificar las causas del desvío y rectificar el

curso de acción organizacional por medio de acciones correctivas orientándolo hacia los objetivos establecidos.

El proceso de planeación se encuentra íntimamente relacionado con el de control, ya que controlar sin sustentar el proceso sobre un plan carecería de sentido, al no poseer un parámetro que sirva de guía tanto para el accionar organizacional como para el proceso de control.

Para, AMADOR, Juan Pablo (2008), Control “Es la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las empresas.”

Los procesos que existen en una institución pública son definidos por la alta dirección, y asegura de modo eficiente los procedimientos operativos y cumplimiento de la normativa de la gestión (Aguirre, 2006).

El control administrativo, se define pues como un proceso integral que repercute en las actividades reales, las mismas que inciden en las actividades planificadas. Es así, que los gerentes, al tener la confianza en su personal, mantiene una relación estrecha con la institución, por tanto, los miembros de la entidad están comprometidos a cumplir las metas establecidas (Aguirre, 2006).

### 2.3 DEFINICION DE TERMINOS

**Ambiente de Control:** *“Componente del Sistema de Control Interno, que busca establecer un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas que sensibilicen a los miembros de la entidad, generando una cultura de control interno y una gestión escrupulosa”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

**Evaluación de riesgos:** *“Componente del Sistema de Control Interno, que busca identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales y elaborar una respuesta apropiada a los mismos”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

**Información y comunicación:** *“Componente del Sistema de Control Interno, que busca asegurar que el registro, procesamiento, integración y flujo de información se dé en todas las direcciones, con calidad y oportunidad a través de métodos, procesos, canales, medios y acciones con un enfoque sistémico y regular. Esto permitirá que se cumplan las responsabilidades individuales y grupales”.* (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2006)

**Supervisión:** Componente del Sistema de Control Interno, orientado a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

**Comunicación interna:** Es la transmisión que se realiza y se recibe información dentro de la entidad pública, de forma horizontal (de un área a otra), como de forma vertical (de un subordinado a su superior o viceversa).

**Comunicación externa:** Es el método de recepción y transmisión de la información desde el interior hacia afuera de la entidad pública.

**Sistema de Control Interno:** es el conglomerado de políticas, normas, organización, planes, metodología y registros organizados e instituidos en las entidades del Estado, para poder alcanzar la misión y objetivos de la entidad.

**Control Interno:** Es un proceso integral realizado por el titular, funcionarios y servidores de la entidad pública, proyectado para enfrentar los posibles riesgos, para garantizar el logro de los objetivos de la entidad pública.

**OCI:** El Órgano de Control Institucional es la unidad especializada de llevar de manera responsable el control gubernamental en la entidad pública, con la razón de fomentar la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, resguardando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el alcance de los objetivos.

**Servidor o Funcionario Público:** Es para los efectos de esta Ley, todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades, y que en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades.

**Efectividad:** Es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

**Ética:** Es el conjunto de valores morales de las personas que les permite tomar decisiones y tener un comportamiento adecuado en las actividades, tareas encomendadas en la entidad.

**Gestión Pública:** Es el cúmulo de acciones por las cuales las entidades logran sus fines, objetivos y metas, enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.

## CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

### 3.1 TIPO DE ESTUDIO

La investigación es no experimental porque no se manipulan las variables que se estudian. Lo que hace este tipo de investigación es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto actual, para después analizarlo.

En un estudio no experimental no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes.

(Hernandez Roberto, 2010) sostiene que el diseño no experimental es el “estudio que se realiza sin manipular las de variables de estudio, tan solamente se observa los acontecimientos sucedidos para posteriormente analizarlos” (p, 205).

(HERNANDEZ, 2014) manifiesta que “La investigación no experimental es sistemática y empírica en la que las variables independientes no se manipulan porque ya han sucedido.” (p, 153).

### 3.2 DISEÑO DE ESTUDIO

#### **Correlacional de corte Transversal:**

**Correlacional:** Miden dos o más variables y verifican si están o no relacionadas con el mismo sujeto o grupo, para luego analizar la correlación. Las mediciones de las variables a correlacionar se toman de los mismos sujetos o grupos. Ente caso la relación entre la variable

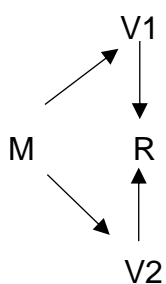
Independiente “**control interno**” y la variable dependiente “**gestión administrativa**”.

De acuerdo a (Hernandez Roberto, 2010) las investigaciones correlacionales responden a la relación entre dos o más variables, de este modo se conoce cómo es el comportamiento de un concepto o variable (p.78).

**Transversal:** los datos que se recolectan para investigación es en un solo momento en el estudio.

Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Este tipo de investigaciones es como una fotografía en un momento dado del problema que se está estudiando y puede ser: descriptiva o de correlación, según el problema en estudio.

(HERNANDEZ, 2014) sostiene que diseño de investigación transversal: “Recolecta información en un solo momento y tiempo único, tiene la finalidad de describir las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento determinado” (p, 154).



DONDE:

M: muestra

V1: variable 1

V2: variable 2

R: relación de las variables de estudio

### 3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

#### 3.3.1 POBLACION

La población objeto de estudio está conformada por todo el personal que labora en la Oficina de Economía (área de contabilidad y tesorería) esta asciende a un numero de 17 trabajadores.

(Hernandez Roberto, 2010) indica que la población es “el conjunto de hechos que coinciden en determinadas características, ello se entiende como la totalidad de individuos posibles a ser analizados (p.239).

En el presente estudio se toma como población al personal que labora en la oficina de economía definiéndola como población finita.

**Tabla 1: Distribución de la Población**

<b>POBLACION DE ESTUDIO</b>		
<b>OFICINA DE ECONOMÍA</b>	<b>OFICINA DE ECONOMÍA</b>	<b>2</b>
<b>UNIDAD DE CONTABILIDAD</b>	<b>ÁREA DE CONTABILIDAD</b>	<b>2</b>
	<b>ÁREA DE DEVENGADO</b>	<b>1</b>
	<b>ÁREA DE CONTROL PREVIO</b>	<b>1</b>
	<b>ÁREA SOPORTE SIAF</b>	<b>1</b>
<b>UNIDAD DE TESORERÍA</b>	<b>TESORERO</b>	<b>1</b>
	<b>ÁREA DE GIRADOS</b>	<b>2</b>
	<b>ÁREA DE CAJA</b>	<b>2</b>
	<b>ÁREA DE CONCILIACIÓN BANCARIA</b>	<b>1</b>
	<b>ÁREA DE LIQUIDACIONES</b>	<b>1</b>
	<b>ÁREA DE ARCHIVO</b>	<b>3</b>



### **3.3.2 MUESTRA**

Para (Hernandez Roberto, 2010) la muestra es, en principio un subgrupo de la población que corresponden a ese conjunto definido por sus especificaciones a las cuales conoce como población (p. 175).

En el presente estudio se consideró trabajar con toda población por ser un número pequeño.

Para Hurtado (1998): “en las poblaciones pequeñas o finitas no se selecciona muestra alguna para no afectar la validez de los resultados”. (p.77). (bianneygirald077, 2013)

En el presente trabajo siendo la población pequeña se tomará toda para el estudio.

## **3.4 MÉTODOS Y TÉCNICAS**

### **3.4.1 TÉCNICAS DE RECOLECCION DE DATOS**

En el presente estudio la técnica que se aplicó fue la encuesta.

Según Méndez (1999, p.143) define a las fuentes y técnicas para recolección de la información como los hechos o documentos a los que acude el investigador y que le permiten tener información. También señala que las técnicas son los medios empleados para recolectar información.

Según Creswell (2008) entiéndase como tal al diseño que provee un plan de ejecución una descripción numérica de tendencias, actitudes u opiniones de una población, estudiando a una muestra de ella. Su alcance puede ser descriptivo o correlacional causal (p. 21).

Méndez (1999), al hacer referencia a la técnica de encuesta, señala que esta se hace a través de formularios, los cuales tienen aplicación a aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes documentales y demás sistemas de conocimiento. La encuesta permite el conocimiento de las motivaciones, las actitudes y las opiniones de los individuos con relación a su objeto de investigación.

La encuesta que se aplicó fue del control interno y gestión administrativa. El control interno para medición del grado de percepción y de gestión administrativa que medirá el nivel del desempeño laboral de los mismos trabajadores y funcionarios de la oficina de economía. (EUMED, s.f.)

### **3.4.2 INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS**

Para el presente estudio se elaboró cuestionarios para las variables de estudio:

- control interno.
- gestión administrativa.

Un cuestionario consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir (Chasteauneuf, 2009).

### **3.5 TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

Para el análisis de la recolección de los datos que se obtuvo con la aplicación del instrumento cuestionario, se tabuló en el programa estadístico SPSS v23. Con un nivel de confianza del 95% y con un error del 5%.

### 3.5.1 ANÁLISIS ESTADÍSTICO

#### Correlación de Spearman ( $r_s$ )

Coeficiente de correlación de rangos ordenados rho de Spearman, mide el grado de correlación de dos variables X(predictor), Y (criterio), probar su significancia, calcular la regresión para cualquier puntaje observado.

Para poder cuantificar el grado de relación entre las variables control interno y gestión administrativa se utilizó el coeficiente de correlación Rho de Spearman.

#### Nivel de Significancia

Si la significancia es menor al valor 0.05, se dice que el coeficiente es significativo en el nivel de 0.05 (95% de confianza en que la correlación sea verdadera y 5% de probabilidad de error).

**(P-valor) es menor 0.05 ( $P < 0.05$ ) Si existe relación entre las variables**

**(P-valor) es mayor 0.05 ( $P > 0.05$ ) No existe relación entre las variables**

**Tabla 2: Escala De Valoración Coeficiente Rho Spearman**

*Escala de Valores del coeficiente de correlación de Rho de SPEARMAN*

<b>VALOR</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
-1	<i>correlación negativa grande y perfecta</i>
-0,9 a -0,99	<i>correlación negativa muy alta</i>
-0,7 a -0,89	<i>correlación negativa alta</i>
-0,4 a -0,69	<i>Correlación negativa moderada</i>
-0,2 a -0,39	<i>Correlación negativa baja</i>
-0,01 a -0,19	<i>Correlación negativa muy baja</i>
0	<i>Correlación nula</i>
0,01 a 0,19	<i>Correlación positiva muy baja</i>
0,2 a 0,39	<i>Correlación positiva baja</i>
0,4 a 0,69	<i>Correlación positiva moderada</i>
0,7 a 0,89	<i>Correlación positiva alta</i>
0,9 a 0,99	<i>Correlación positiva muy alta</i>
1	<i>Correlación positiva grande y perfecta</i>

### 3.5.2 CONFIABILIDAD DE INSTRUMENTOS

La confiabilidad de los instrumentos se obtuvo mediante la aplicación del coeficiente de Alfa de Cron Bach en el programa estadístico SPSS v23, obteniendo una valoración de **Elevada** para ambos instrumentos.

**Tabla 3: Escala De Valoración Alfa DE Cron Bach**

*Escala de valores Alfa de Cron Bach*

<b>ESCALA DE VALORACION ALFA DE CRON BACH</b>	
<i>0,95 a más</i>	<i>Excelente</i>
<i>0,90 a 0,94</i>	<i>Elevada</i>
<i>0,85 a 0,89</i>	<i>Muy Buena</i>
<i>0,80 a 0,84</i>	<i>Buena</i>
<i>0,75 a 0,79</i>	<i>Muy Respetable</i>
<i>0,70 a 0,74</i>	<i>Respetable</i>
<i>0,65 a 0,69</i>	<i>Mínimamente aceptable</i>
<i>0,40 a 0,64</i>	<i>Moderadamente inaceptable</i>
<i>0 a 0,39</i>	<i>Inaceptable</i>

**Tabla 4: Valoración de Alfa de Cron Bach para control interno**

#### Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	17	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	17	100,0

#### Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,920	,920	32

**Tabla 5: Valoración De Alfa De Cron Bach Para Gestión Administrativa****Resumen de procesamiento de casos**

		N	%
Casos	Válido	17	100,0
	Excluido <sup>a</sup>	0	,0
	Total	17	100,0

**Estadísticas de fiabilidad**

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
,924	,924	25

Así mismo se valoró el juicio y calificación de los instrumentos por expertos conocedores en materia del estudio de investigación.

**Tabla 6: Validación de Instrumentos**

*Instrumento de aplicación: Control Interno*

<b>Expertos</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Resultado</b>
Saona Ruidias Enrique	Jefe de Órgano de Control Institucional (Municipalidad Provincial Tambopata)	Aplicable
Bellido Ascarza Yajhayda	Docente Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios	Aplicable

*Instrumento de aplicación: Gestión Administrativa*

<b>Expertos</b>	<b>Especialidad</b>	<b>Resultado</b>
Saona Ruidias Enrique	Jefe de Órgano de Control Institucional (Municipalidad Provincial Tambopata)	Aplicable
Bellido Ascarza Yajhayda	Docente Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios	Aplicable

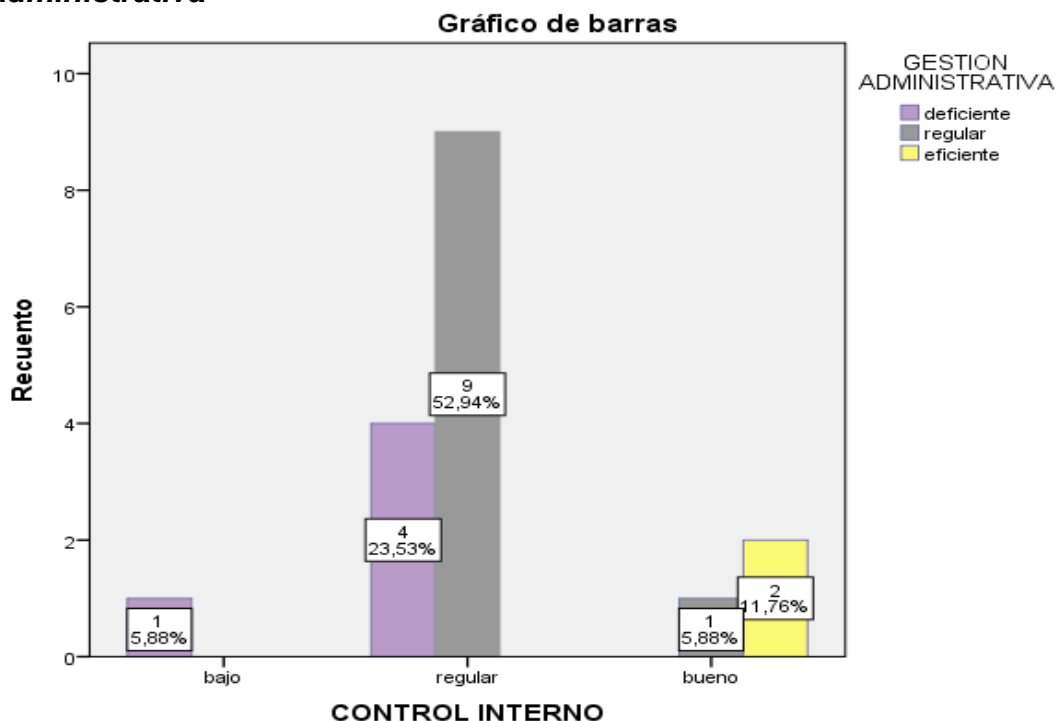
## CAPÍTULO IV: RESULTADOS DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

### 4.1 ANÁLISIS DESCRIPTIVO

**Tabla 7: Tabla cruzada Control Interno y Gestión Administrativa**

		GESTION ADMINISTRATIVA				
		Deficiente	Regular	Eficiente	Total	
CONTROL INTERNO	Bajo	Recuento	1	0	0	1
		% del total	5,9%	0,0%	0,0%	5,9%
	Regular	Recuento	4	9	0	13
		% del total	23,5%	52,9%	0,0%	76,5%
	Bueno	Recuento	0	1	2	3
		% del total	0,0%	5,9%	11,8%	17,6%
Total	Recuento	5	10	2	17	
	% del total	29,4%	58,8%	11,8%	100,0%	

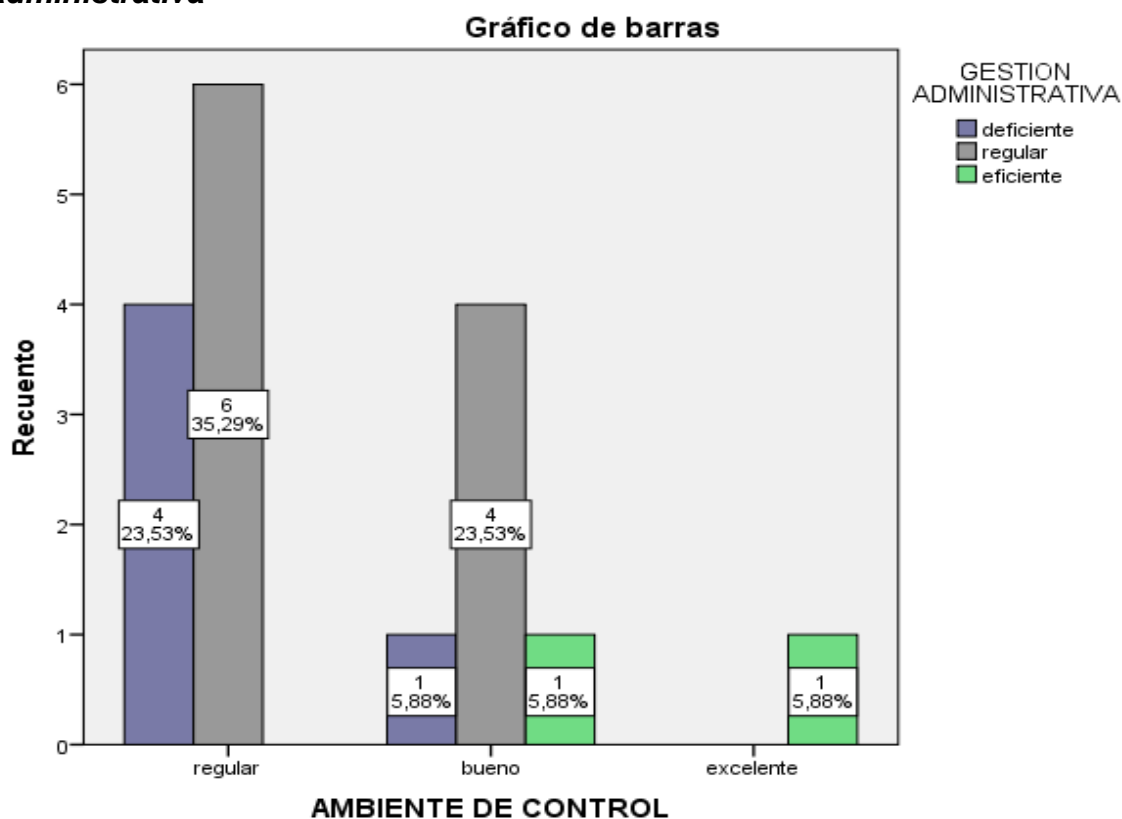
**Gráfico N° 3: Diagrama de columnas Control Interno y Gestión Administrativa**



**Análisis:** En la tabla N°7 y el gráfico N° 3 se observa que la intersección de mayor frecuencia se ubica en la categoría regular con un 53%, evidenciando que existe un regular control interno, esto a consecuencia de que el sistema de control interno no está implementado en su totalidad, repercutiendo a que la gestión administrativa en la oficina de economía sea regular en el ejercicio 2017.

**Tabla 8: Tabla cruzada Ambiente Control y Gestión Administrativa**

		GESTION ADMINISTRATIVA				
		Deficiente	Regular	Eficiente	Total	
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	Regular	Recuento	4	6	0	10
		% del total	23,5%	35,3%	0,0%	58,8%
	Bueno	Recuento	1	4	1	6
		% del total	5,9%	23,5%	5,9%	35,3%
	Excelente	Recuento	0	0	1	1
		% del total	0,0%	0,0%	5,9%	5,9%
<b>Total</b>	Recuento	5	10	2	17	
	% del total	29,4%	58,8%	11,8%	100,0%	

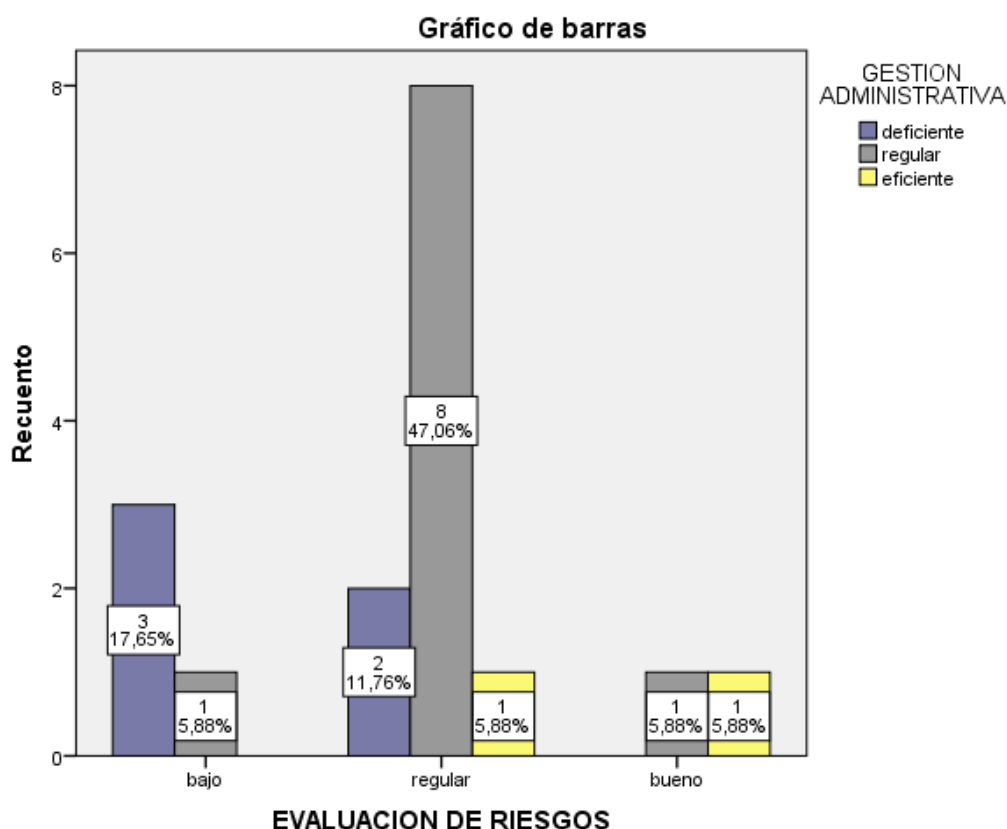
**Gráfico N° 4: Diagrama de columnas Ambiente de Control y Gestión Administrativa**

**Análisis:** En la tabla N°8 y el gráfico N° 4 se observa que la intersección de mayor frecuencia se ubica en la categoría regular con un 35%, indicando que existe un regular ambiente de control, esto a consecuencia de que en la entidad algunos instrumentos de gestión no están actualizados tales como el MOF (Manual de Organización y Funciones) 2009 y el TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos) 2014, influyendo a que la gestión administrativa en la oficina de economía sea regular.

**Tabla 9: Tabla cruzada Evaluación de Riesgos y Gestión Administrativa**

		GESTION ADMINISTRATIVA			Total	
		Deficiente	Regular	Eficiente		
EVALUACION DE RIESGOS	Bajo	Recuento	3	1	0	4
		% del total	17,6%	5,9%	0,0%	23,5%
	Regular	Recuento	2	8	1	11
		% del total	11,8%	47,1%	5,9%	64,7%
	Bueno	Recuento	0	1	1	2
		% del total	0,0%	5,9%	5,9%	11,8%
Total	Recuento	5	10	2	17	
	% del total	29,4%	58,8%	11,8%	100,0%	

**Gráfico N° 5: Diagrama de columnas Evaluación de Riesgos y Gestión Administrativa**



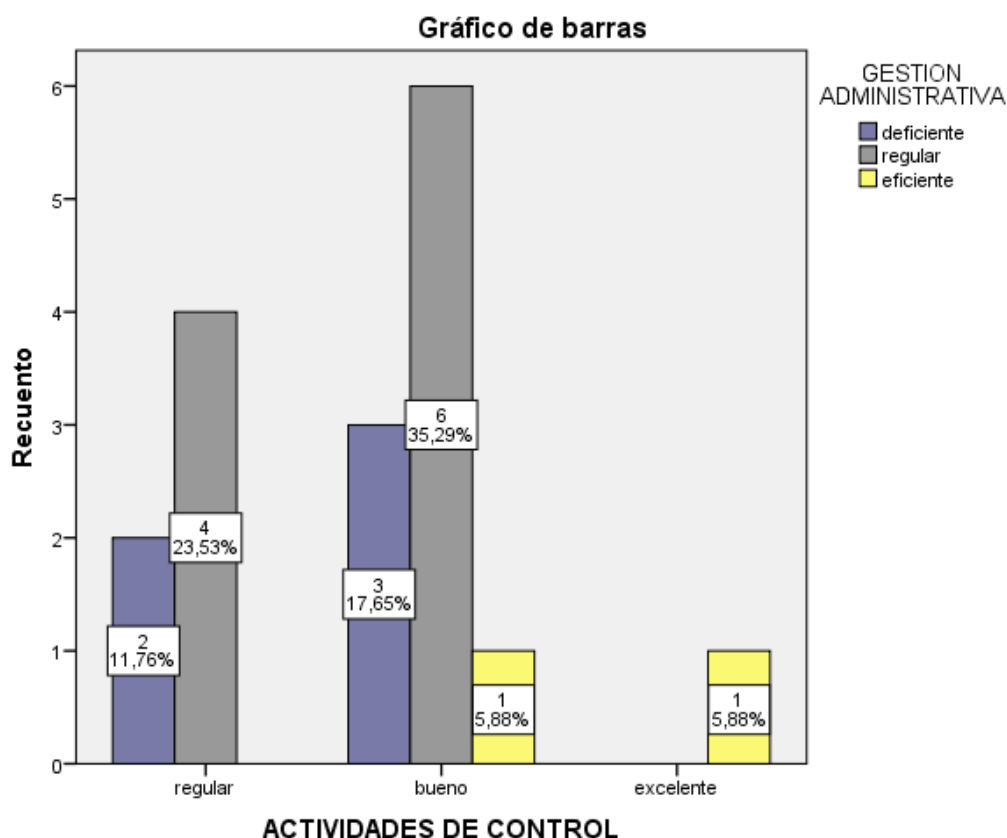
**Análisis:** En la tabla N°9 y el gráfico N° 5 la intersección de mayor frecuencia se ubica en la categoría regular con un 47%, indicando que existe una regular evaluación de riesgos, esto a consecuencia de existe algunas políticas y lineamientos débiles para la identificación y administración de los riesgos, de igual manera no cuenta con una matriz de riesgos. Todo ello influye a que la gestión administrativa en la oficina de economía sea regular.



**Tabla 10: Tabla cruzada Actividades de Control y Gestión Administrativa**

		GESTION ADMINISTRATIVA				
		Deficiente	Regular	Eficiente	Total	
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>	Regular	Recuento	2	4	0	6
		% del total	11,8%	23,5%	0,0%	35,3%
	Bueno	Recuento	3	6	1	10
		% del total	17,6%	35,3%	5,9%	58,8%
	Excelente	Recuento	0	0	1	1
		% del total	0,0%	0,0%	5,9%	5,9%
<b>Total</b>		Recuento	5	10	2	17
	% del total	29,4%	58,8%	11,8%	100,0%	

**Gráfico N° 6: Diagrama de columnas Actividades de Control y Gestión Administrativa**

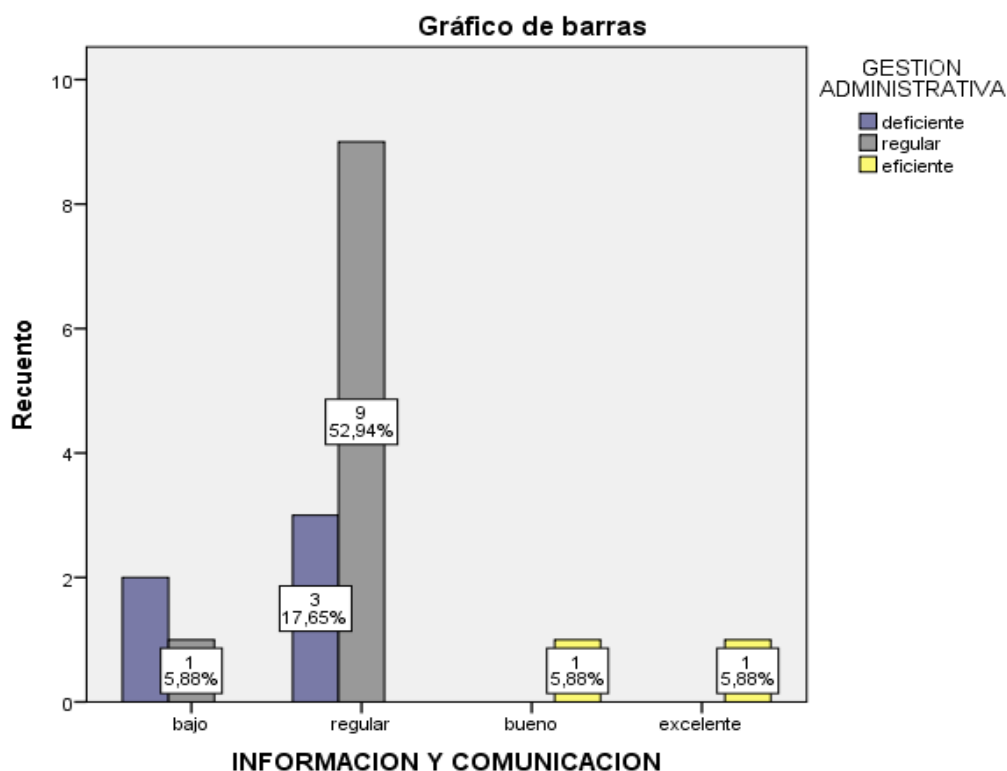


**Análisis:** En la tabla N°10 y el gráfico N° 6 la intersección de mayor frecuencia se ubica en la categoría bueno y regular con un 35%, indicando que existe buenas actividades de control. Debido a que en la entidad existe procesos y procedimientos establecidos a excepción de que no se realiza de manera frecuente arqueos de caja. Lo influye a que la gestión administrativa en la oficina de economía sea regular.

**Tabla 11: Tabla cruzada Información y Comunicación y Gestión Administrativa**

		GESTION ADMINISTRATIVA				
		Deficiente	Regular	Eficiente	Total	
INFORMACION Y COMUNICACION	Bajo	Recuento	2	1	0	3
		% del total	11,8%	5,9%	0,0%	17,6%
	Regular	Recuento	3	9	0	12
		% del total	17,6%	52,9%	0,0%	70,6%
	Bueno	Recuento	0	0	1	1
		% del total	0,0%	0,0%	5,9%	5,9%
	Excelente	Recuento	0	0	1	1
		% del total	0,0%	0,0%	5,9%	5,9%
Total	Recuento	5	10	2	17	
	% del total	29,4%	58,8%	11,8%	100,0%	

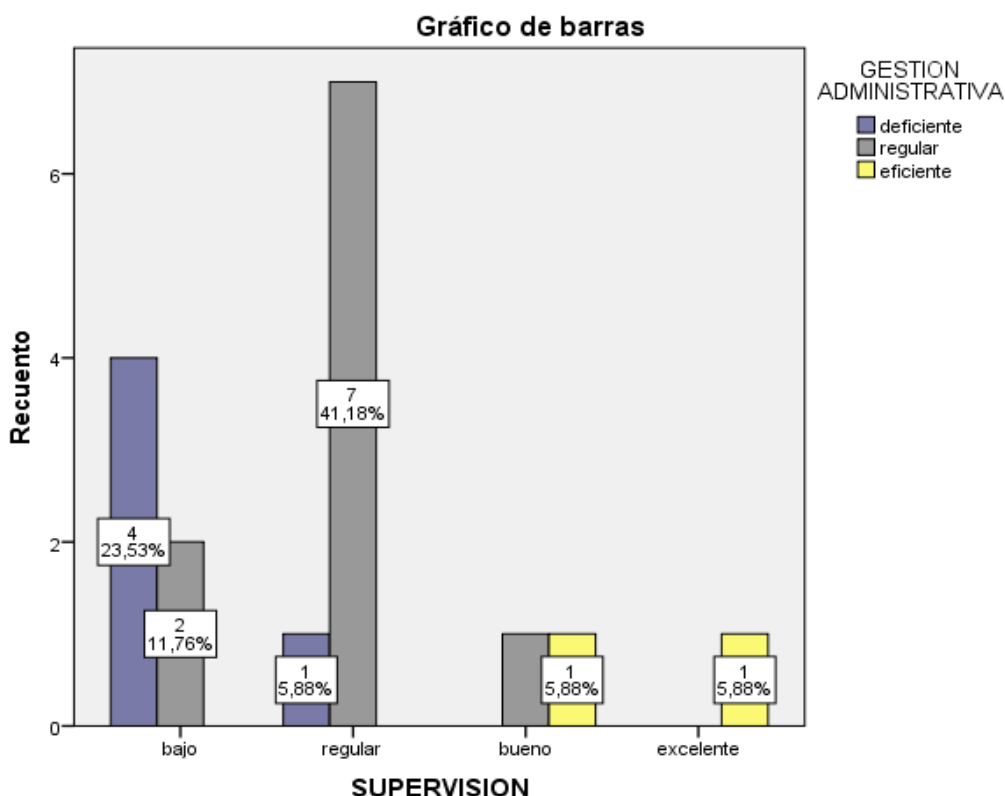
**Gráfico N° 7: Diagrama de columnas Información y Comunicación y Gestión Administrativa**



**Análisis:** En la tabla N°11 y el gráfico N° 7 la intersección de mayor frecuencia se ubica en la categoría regular con un 53%, indicando que existe una regular información y comunicación. Debido a que no existe procesos y procedimientos que garanticen que la información sea oportuna para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades, no existe políticas en la comunicación interna, el portal de transparencia no suministra información oportuna. Todo ello influye a que la gestión administrativa en la oficina de economía sea regular.

**Tabla 12: Tabla cruzada Supervisión y Gestión Administrativa**

		GESTION ADMINISTRATIVA			Total	
		Deficiente	Regular	Eficiente		
SUPERVISION	Bajo	Recuento	4	2	0	6
		% del total	23,5%	11,8%	0,0%	35,3%
	Regular	Recuento	1	7	0	8
		% del total	5,9%	41,2%	0,0%	47,1%
	Bueno	Recuento	0	1	1	2
		% del total	0,0%	5,9%	5,9%	11,8%
	Excelente	Recuento	0	0	1	1
		% del total	0,0%	0,0%	5,9%	5,9%
	Total	Recuento	5	10	2	17
		% del total	29,4%	58,8%	11,8%	100,0%

**Gráfico N° 8: Diagrama de columnas Supervisión y Gestión Administrativa**

**Análisis:** En la tabla N°12 y el gráfico N° 8 la intersección de mayor frecuencia se ubica en la categoría regular con un 41%, existiendo una regular supervisión. Debido a que en la entidad no realizan autoevaluaciones para las mejoras posteriores, reportes de deficiencias por parte del personal. Lo influye a que la gestión administrativa en la oficina de economía sea regular.

## 4.2 ANÁLISIS INFERENCIAL

### PRUEBA DE HIPÓTESIS GENERAL

#### Hipótesis Nula

**H0:** No existe relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

#### Hipótesis Alternativa

**H1:** Existe relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

**Tabla 13: Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre Control Interno y Gestión Administrativa**

Rho de Spearman	Control Interno	Coeficiente de Correlacion	Gestión Administrativa
			,655**
		Sig.(bilateral)	,004
		N	17

Origen: \*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Como el coeficiente de correlación es 0,655 ( $r = 0,655$ ) y de acuerdo al baremo de estimación de correlación de Spearman, existe una correlación positiva moderada. En ese entender se puede afirmar que, si hay un mayor control interno, habrá una mejor gestión.

En cuanto al nivel de significancia 0,004 siendo menor que 0,05 ( $P < 0,05$ ) se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, se puede concluir que si existe relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa en la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

## PRIMERA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA

### HIPOTESIS NULA

**H0:** No existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

### HIPOTESIS ALTERNA

**H1:** Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

**Tabla 14: Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre el Ambiente de Control y Gestión Administrativa**

			Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Ambiente de Control	Coeficiente de Correlacion	,609**
		Sig.(bilateral)	,009
		N	17

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Se puede apreciar que el coeficiente de correlación es 0,609 ( $r = 0,609$ ) de acuerdo al baremo de estimación de correlación de Spearman, existe una correlación positiva moderada. En ese entender se puede afirmar que, si hay una mayor aplicación en el ambiente de control, habrá una mejor gestión administrativa.

En cuanto al nivel de significancia 0,009 siendo menor que 0,05 ( $P < 0,05$ ) se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, se puede concluir que si existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa en la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

## SEGUNDA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA

### HIPOTESIS NULA

**H0:** No existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

### HIPOTESIS ALTERNA

**H1:** Existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

**Tabla 15: Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre la Evaluación de Riesgos y Gestión Administrativa**

			Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Evaluación de Riesgos	Coefficiente de Correlacion	,600**
		Sig.(bilateral)	,011
		N	17

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,05 (bilateral).

El resultado del coeficiente de correlación es 0,600 ( $r = 0,600$ ) de acuerdo al baremo de estimación de correlación de Spearman, existe una correlación positiva moderada. En ese entender se puede afirmar que, si hay una mayor aplicación de la evaluación de riesgos, habrá una mejor gestión administrativa.

En cuanto al nivel de significancia 0,011 siendo menor que 0,05 ( $P < 0,05$ ) se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa, se puede concluir que si existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa en la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

### TERCERA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA

#### HIPOTESIS NULA

**H0:** No existe relación significativa entre las actividades de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

#### HIPOTESIS ALTERNA

**H1:** Existe relación significativa entre las actividades de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

**Tabla 16: Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre las Actividades de Control y Gestión Administrativa**

			Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Actividades de Control	Coefficiente de Correlacion	,287**
		Sig.(bilateral)	,265
		N	17

\*\* .

El resultado del coeficiente de correlación es 0,287 ( $r = 0,287$ ) de acuerdo al baremo de estimación de correlación de Spearman, existe una **correlación positiva baja**. En ese entender se puede afirmar que no existe una relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa.

En cuanto al nivel de significancia 0,265 siendo mayor que 0,05 ( $P > 0,05$ ) no se rechaza la hipótesis nula, se puede concluir que no existe relación significativa entre las actividades de control y la gestión administrativa en la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

## CUARTA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA

### HIPOTESIS NULA

**H0:** No Existe relación significativa entre la información, comunicación y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

### HIPOTESIS ALTERNA

**H1:** Existe relación significativa entre la información, comunicación y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

**Tabla 17: Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre la Información y Comunicación y Gestión Administrativa**

			Gestión Administrativa
Rho de Spearman	Información y Comunicación	Coeficiente de Correlacion	,761**
		Sig.(bilateral)	,000
		N	17

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

El resultado del coeficiente de correlación es 0,761 ( $r = 0,761$ ) de acuerdo al baremo de estimación de correlación de Spearman, existe una **correlación positiva alta**. En ese entender se puede afirmar que, a mayor aplicación de la información y comunicación, habrá una mejor gestión administrativa.

En cuanto al nivel de significancia 0,00 siendo menor que 0,05 ( $P < 0,05$ ) se rechaza la hipótesis nula, y se acepta la hipótesis alternativa se puede concluir que si existe relación significativa entre la información y comunicación y la gestión administrativa en la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.



## QUINTA PRUEBA DE HIPOTESIS ESPECIFICA

### HIPOTESIS NULA

**H0:** No Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

### HIPOTESIS ALTERNA

**H1:** Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

**Tabla 18: Resultado Rho Spearman Grado De Relación Entre la Supervisión y Gestión Administrativa**

	Supervisión		Gestión Administrativa
Rho de Spearman		Coefficiente de Correlacion	,765**
		Sig.(bilateral)	,000
		N	17

\*\* . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

El resultado del coeficiente de correlación es 0,765 ( $r = 0,765$ ) de acuerdo al baremo de estimación de correlación de Spearman, existe una **correlación positiva alta**. En ese entender se puede afirmar que, a mayor aplicación de la información y comunicación, habrá una mejor gestión administrativa.

En cuanto al nivel de significancia 0,00 siendo menor que 0,05 ( $P < 0,05$ ) se rechaza la hipótesis nula, y se acepta la hipótesis alternativa se puede concluir que si existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa en la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.

## CONCLUSIONES

1. El control interno si se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, a considerar que la relación es positiva moderada, con un grado de correlación de 0,655; indicando que el control interno es regular a razón de que no está implementada en su totalidad, repercutiendo a que la gestión administrativa sea regular.
2. El ambiente de control se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, existiendo una relación positiva moderada, con un grado de correlación de 0,609; indicando que existe una regular aplicación normas internas, no se han actualizado algunos instrumentos de gestión, no se practica con frecuencia auditorías a la gestión para la mejora de la entidad.
3. La evaluación de riesgos se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, existiendo una relación positiva moderada, con un grado de correlación de 0,600; afirmando que existe una práctica regular de actividades de administración de riesgos, existe un control regular de la documentación que se custodia, los riesgos se cuantifican de manera regular.
4. Las actividades de control no se relacionan significativamente con la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, existiendo una relación positiva baja, con un grado de correlación de 0,287; afirmando que se desarrollan pocas actividades de control.
5. La información y comunicación se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección

Regional de Salud de Madre de Dios, existiendo una relación positiva alta, con un grado de correlación de 0,761; afirmando que, si se aplican políticas de suministro de información, oportuno manejo de información.

6. La supervisión se relaciona significativamente con la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, existiendo una relación positiva alta, con un grado de correlación de 0,765; afirmando que se realizan evaluaciones, supervisiones e implementan las recomendaciones sugeridas.

## SUGERENCIAS

1. Se sugiere al Director, Funcionarios y servidores públicos de la Entidad continuar en diseñar e implementar el Sistema de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos establecidos en Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, para poder fortalecer el Control Interno en la Institución para una eficiente, transparente y adecuado ejercicio de la función pública.
2. Se sugiere al Director, a los Funcionarios de Órganos de Línea conjuntamente con el Órgano de Control Institucional (OCI) promover y establecer cronogramas de charlas y capacitaciones a todo el personal sobre el CONTROL INTERNO, con la finalidad de optimizar las labores que se desarrolla con eficiencia y eficacia.
3. Promover la importancia del ambiente de control, con base en los reglamentos internos, procesos y estructuras existentes en la Entidad, tales como los valores éticos morales, código de ética institucional, misión y visión, metas y objetivos, estructura orgánica, MOF, ROF, TUPA, etc.
4. Se sugiere al Titular de la Institución reciba capacitaciones sobre el control interno y a partir de estas capacitaciones debe proponer y establecer políticas, procedimientos y tareas para efectos del sistema de control interno.
5. Establecer o implementar políticas internas, procedimientos sobre actividades de control, para poder reducir los riesgos en las funciones, actividades y procedimientos de la entidad. y que estos riesgos no puedan afectar al cumplimiento de los objetivos y metas en los diferentes niveles de la entidad.

6. Mejorar el manejo de la información de los diferentes canales de comunicación de manera oportuna y adecuada, que esta garantice la confiabilidad de la misma, para poder cumplir con las funciones y responsabilidades.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Roberto Hernández Sampieri (6ta edición) Metodología de la Investigación.
- Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2010). Metodología de la Investigación. 5ta edición, Mc GrawHill, Buenos Aires.
- Universidad Naval México. Metodología de la Investigación.
- Manuel E. Cortés Cortés, Dra. Miriam Iglesias León (2004) Generalidades sobre Metodología de la Investigación.
- Rafael González Martínez. Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III Manual del Participante.
- LEY N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- LEY N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- R.C. N° 004-2017-CG. Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, publicada el 20. ENE 2017.
- Contraloría General de la República. (2014) Marco Conceptual del Control Interno - Hartmut Paulsen, Director del Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado.
- Contraloría General de la República. (2016) Control Interno – Departamento de estudios e investigaciones.
- Contraloría General de la República. Medición de la implementación del sistema de control interno en el estado (2013).
- Contraloría General de la República. Medición de la implementación del Sistema de Control Interno en el Estado (2014).
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG. Aprueban Normas de Control Interno.
- Gomez, K., (2013). La Cultura organizacional viabilidad para fortalecer los equipos de trabajo interdependientes de las organizaciones, UTP, Bogotá.
- Hermosa, E., (2012). “Logística Empresarial, Control y Planificación”. México Editora Díaz de santos, S.A.
- Kast en Hernández, S. (2011). Introducción a la Administración. McGrawHill, D.F. México

Koontz, H. y Weihrich, H. (2009). Administración una perspectiva Global. Ed. McGrawHill, México.

Mooney en Chiavenato, I. (2004) Introducción a la teoría general de la Administración. Mc GrawHill, D.F. México

Contraloria General de la República. (s.f.). Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/PACK\\_anticorrupcion/documentos/3\\_CONTROL\\_INTERNO\\_2016.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf)

Contraloria General de la República. (s.f.). Obtenido de [https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control\\_interno.html](https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorrupcion/control_interno.html)

Contraloria General de la República. (s.f.). Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/ControllInterno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/ControllInterno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)

Contraloria General de la República. (s.f.). Obtenido de [http://www.congreso.gob.pe/Docs/comisiones2017/Comision\\_de\\_Fiscalizacion\\_y\\_Contral/files/exposiciones\\_ppt/informe\\_ejecutivo\\_de\\_gestion\\_primer\\_semestre.pdf](http://www.congreso.gob.pe/Docs/comisiones2017/Comision_de_Fiscalizacion_y_Contral/files/exposiciones_ppt/informe_ejecutivo_de_gestion_primer_semestre.pdf)

Contraloria General de la República. (s.f.). Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)

Contraloría General de la República. (s.f.). Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/ControllInterno/web/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/ControllInterno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)

Contraloria General de la República. (s.f.). *Control Interno*. Obtenido de <http://doc.contraloria.gob.pe/CONTROL-INTERNO/WEB/>

UTADEO. (s.f.). Obtenido de [https://www.utadeo.edu.co/files/collections/documents/field\\_attached\\_file/componente\\_de\\_gestion\\_administrativa\\_2014.pdf](https://www.utadeo.edu.co/files/collections/documents/field_attached_file/componente_de_gestion_administrativa_2014.pdf)

<http://www.gestion2011.blogspot.com/2011/01/la-importancia-de-la-gestion.html>

Gestión y Administración en las organizaciones : introducción / Federico Marco y Héctor Aníbal Loguzzo. - 2a. ed. 1a. reimp. - Florencio Varela : Universidad Nacional Arturo Jauretche, 2016.

<http://diresamdd.gob.pe/>

## ANEXOS



## Anexo 1: Matriz de Consistencia

### “CONTROL INTERNO Y SU RELACION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMIA EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS 2017”

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES	NIVEL DE MEDICION	TECNICAS E INSTRUMENTOS	METODOLOGIA
<b>PROBLEMA GENERAL</b> ¿Qué relación existe entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017?	<b>OBJETIVO GENERAL</b> Identificar la relación entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.	<b>HIPOTESIS GENERAL</b> Existe relación significativa entre el control interno y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017.	<b>CONTROL INTERNO:</b>  <b>Dimensiones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente de control</li> <li>• Evaluación de riesgos</li> <li>• Actividades de control</li> <li>• Información y comunicación</li> <li>• Supervisión</li> </ul>	Escala Ordinal  Escala de Likert  <b>Categoría / Nivel</b>  1= nunca → Inexistente  2=casi nunca → Bajo  3=algunas veces → Regular  4=casi siempre → Bueno  5=siempre → Excelente	<b>TECNICAS</b>  Encuesta Análisis de datos  <b>INSTRUMENTOS</b>  Cuestionario	<b>TIPO DE INVESTIGACIÓN</b> Enfoque cuantitativo  <b>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN</b>  No experimental, correlacional, transversal.
<b>PROBLEMAS ESPECIFICOS</b>  <b>a)</b> ¿Qué relación existe entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?  <b>b)</b> ¿Qué relación existe entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>  <b>a)</b> Identificar la relación entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017  <b>b)</b> Identificar la relación entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017	<b>HIPOTESIS ESPECIFICOS</b>  <b>a)</b> Existe relación significativa entre el ambiente de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017  <b>b)</b> Existe relación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017				

<p><b>c)</b> ¿Qué relación existe entre las actividades de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?</p> <p><b>d)</b> ¿Qué relación existe entre la información, comunicación y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?</p> <p><b>e)</b> ¿Qué relación existe entre la supervisión y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017?</p>	<p><b>c)</b> Identificar la relación entre las actividades de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017</p> <p><b>d)</b> Identificar relación entre la información, comunicación y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017</p> <p><b>e)</b> Identificar relación entre la supervisión y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017</p>	<p><b>c)</b> Existe relación significativa entre las actividades de control y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017</p> <p><b>d)</b> existe relación significativa entre la información, comunicación y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017</p> <p><b>e)</b> Existe relación significativa entre la supervisión y la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud madre de dios 2017</p>	<p><b>GESTION ADMINISTRATIVA:</b></p> <p><b>Dimensiones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeamiento</li> <li>• Dirección</li> <li>• Organización</li> <li>• Control administrativo</li> </ul>	<p>Escala Ordinal</p> <p>Escala de Likert</p> <p><b>Categoría / Nivel</b></p> <p>1= nunca → Muy Deficiente</p> <p>2=casi nunca → Deficiente</p> <p>3=algunas veces → Regular</p> <p>4=casi siempre → Eficiente</p> <p>5=siempre → Muy Eficiente</p>	<p><b>TECNICAS</b></p> <p>Encuesta Análisis de datos</p> <p><b>INSTRUMENTOS</b></p> <p>Cuestionario</p>	
--	--	--	---	---	---	--

## Anexo 2: Matriz de Operacionalización de Variables

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION
<p><b>Control Interno</b></p> <p>El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcancen los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.</p> <p>(Contraloría General de la República, s.f.)</p>	<p><b>Ambiente de Control:</b> conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad.</p> <p><b>Evaluación de Riesgos:</b> proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos.</p> <p><b>Actividades de Control:</b> Son aquellas políticas y procedimientos establecidos por la entidad para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad.</p> <p><b>Información y comunicación:</b> la información (interna y externa) que requiere la entidad para llevar a cabo las responsabilidades de control interno que apoyen el logro de sus objetivos.</p> <p><b>Supervisión:</b> conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión de la entidad con fines de evaluación y mejora continua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión, Visión y Valores</li> <li>• Reglamentos Internos</li> <li>• Sistema Organizativo</li> <li>• Asignación de Responsabilidades</li> <li>• Selección y contratación de personal</li>   <li>• Identificación de Procesos</li> <li>• Análisis de Riesgos</li> <li>• Administración de Riesgos</li>   <li>• Eficiencia y eficacia de las Operaciones y Procesos</li> <li>• Confiabilidad de la información</li> <li>• Cumplimiento de la norma.</li> <li>• Custodia de Recursos</li>   <li>• Información interna y externa</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Políticas de suministro de información.</li>   <li>• Supervisión continua</li> <li>• Acciones de prevención y monitoreo</li> <li>• Registro de deficiencias.</li> </ul>	<p><b>Ordinal</b></p> <p><b>Escala de Likert</b></p> <p><b>Categoría / Nivel</b></p> <p>1= nunca → Inexistente</p> <p>2=casi nunca → Bajo</p> <p>3=algunas veces → Regular</p> <p>4=casi siempre → Bueno</p> <p>5=siempre → Excelente</p>	<p><b>Técnicas de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> <li>• Análisis de Datos Estadístico (SPSS)</li> </ul> <p><b>Instrumentos de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> </ul>

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN	TECNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION
<p><b>Gestión Administrativa</b></p> <p>“gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planeación, organización, dirección y control” (Santiago &amp; López, 2016).</p>	<p><b>Planeamiento:</b> la planificación es un proceso para la toma de decisiones, cuyo fin persigue un futuro deseado, tener en cuenta la situación actual, además de los factores internos y externos que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos.</p> <p><b>Organización:</b> es un sistema cuyo diseño logra alcanzar una o varios objetivos y metas comunes.</p> <p><b>Dirección:</b> La dirección es la supervisión directa de los empleados en las actividades diarias del negocio. La eficiencia del gerente en la dirección es un factor de importancia para lograr el éxito de la empresa</p> <p><b>Control Administrativo:</b> proceso integral que repercute en las actividades reales, las mismas que inciden en las actividades planificadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan estratégico Institucional (PEI).</li> <li>• Plan Operativo Institucional. (POI).</li> <li>• Plan Anual de Capacitación</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de Organización y Funciones (ROF).</li> <li>• Manual de Organización y Funciones (MOF).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisión de actividades</li> <li>• Evaluación de gestión</li> <li>• Evaluación de control</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de Desempeño</li> <li>• Cumplimiento de Objetivos</li> </ul>	<p><b>Ordinal</b></p> <p><b>Escala de Likert</b></p> <p><b>Categoría / Nivel</b></p> <p>1= nunca → Muy Deficiente</p> <p>2=casi nunca → Deficiente</p> <p>3=algunas veces → Regular</p> <p>4=casi siempre → Eficiente</p> <p>5=siempre → Muy Eficiente</p>	<p><b>Técnicas de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta</li> <li>• Análisis Documentario</li> <li>• Análisis de Datos Estadístico (SPSS)</li> </ul> <p><b>Instrumentos de Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario</li> </ul>

## Anexo 3: Instrumentos

### CUESTIONARIO

#### INTRODUCCIÓN:

El presente instrumento forma parte del trabajo de investigación titulada: “**El control Interno y su relación en la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de Madre de Dios 2017**”.

La información brindada será de carácter confidencial y reservado, ya que los resultados serán manejados exclusivamente para la investigación. Agradecemos anticipadamente su valiosa colaboración.

#### INSTRUCCIONES:

A continuación, se le presenta preguntas que deberá responder con la mayor veracidad.

- Marque con un aspa (x) en el número donde indique la respuesta que más se acerca a su modo de pensar. Teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Valoración:

Nunca = 1	Casi nunca = 2	Algunas veces = 3	Casi siempre = 4	Siempre = 5
-----------	----------------	-------------------	------------------	-------------

#### CONTROL INTERNO

N°	ITEMS	ESCALA				
		1	2	3	4	5
	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿Los objetivos de la oficina de Economía son claros o específicos con la misión de la Entidad?					
2	¿La oficina de economía ha implementado normas internas y/o reglamento interno. (Normas ético morales)?					
3	¿El manual de organización y funciones (MOF) establece claramente las funciones de los trabajadores de la oficina de economía?					
4	¿Los trabajadores que laboran en la oficina de economía son los más idóneos para el desarrollo de las funciones asignadas?					

5	¿Los trabajadores contratados cumplen con los perfiles requeridos para el puesto asignado?				
6	¿Los instrumentos de gestión (MOF, ROF, CAP, TUPA, y otros) son actualizados de acuerdo a las necesidades establecidas por la dirección?				
7	¿El OCI (órgano de control institucional) realiza auditorías relevantes en beneficio a la entidad para su mejora de gestión?				
<b>EVALUACION DE RIESGOS</b>					
8	¿La oficina de economía cuenta y ha puesto en práctica el plan de administración de riesgo?				
9	¿La entidad ha elaborado algún plan de actividades referente a la planificación, análisis, estimación, conducta o respuesta y la documentación de los registros de la entidad?				
10	¿La dirección (director, unidades orgánicas) han determinado y/o difundido lineamientos y/o políticas internas para la administración de los riesgos?				
11	¿En el desarrollo de las diferentes actividades de la entidad se han identificado y/o analizado la probabilidad de que ocurran riesgos?				
12	¿En el desarrollo de las diferentes actividades de la entidad se ha analizado las consecuencias de los riesgos referente a las procesos de la entidad (impacto)?				
13	¿El OCI (órgano de control institucional) contribuye a disminuir los posibles riesgos en la gestión de la oficina de economía mediante sus servicios relacionados o de control?				
<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
14	¿Los procedimientos, actividades y tareas de la oficina de economía están definidos y documentados, de la misma manera las modificaciones establecidas?				
15	¿Las autorizaciones y aprobaciones en los diferentes procedimientos y actividades, figuran claramente en los instrumentos de gestión?				

16	¿En la oficina de economía se desarrolla la rotación periódica o semestral del personal frente a cargos susceptibles a riesgos de fraudes?				
17	¿El acceso a los recursos y/o archivos queda evidenciado formalmente en documentos como, las actas de entrega, y otros documentos?				
18	¿Se realizan comparaciones de los recursos asignados por la entidad con los registros existentes de la entidad (por ejemplo, arqueos de caja, inventarios de suministros, entre otros)?				
19	¿Se evalúan los activos de la entidad frente posibles deterioros o a riesgos como hurto o pérdida, así como el uso sin autorización?				
20	¿Los órganos de línea trimestralmente realizan verificaciones sobre el desempeño de las funciones, actividades y tareas en la entidad?				
21	¿La oficina de economía ha implementado procedimientos o mecanismos internos para la correcta rendición de cuentas del personal?				
	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>				
22	¿La oficina de economía ha desarrollado e implementado políticas y procedimientos que puedan garantizar el correcto suministro de la información oportuna para el desarrollo de las funciones encomendadas?				
23	¿La información interna como externa que cuenta la oficina de economía es útil, oportuna y confiable en el desarrollo de sus actividades?				
24	¿La entidad solicita a los usuarios y público asistente opiniones sobre sistemas de información, se registran los reclamos e inquietudes a fin de mejorar en el servicio brindado?				
25	¿La oficina de economía cuenta con mecanismos y procedimientos e incluso un libro de reclamaciones o sugerencias para garantizar una atención adecuada de las solicitudes externas de información?				

26	¿Los canales de comunicación que suministran la información, fluyen claramente, ordenada y y se desarrolla con la debida oportunidad?					
27	¿En el portal de transparencia de la entidad la información presentada generalmente se encuentra actualizada?					
	<b>SUPERVISION</b>					
28	¿La entidad realiza consecutivamente autoevaluaciones para poder mejorar los procedimientos y planes a futuro?					
29	¿En el desarrollo de sus labores, se realizan acciones de supervisión conforme a la normativa del control interno para conocer oportunamente si estas se efectúan de acuerdo a lo establecido por la norma, que dando evidencia de ello?					
30	¿Las unidades orgánicas realizan tareas para identificar oportunamente si los procesos se desarrollan de acuerdo con los procedimientos establecidos de acuerdo a los instrumentos de gestión (monitoreo)?					
31	¿Las falencias y las deficiencias posibles detectados en el monitoreo se registran, informan con a los responsables del control para que tomen las acciones pertinentes para su corrección posterior?					
32	¿Se implementan las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas?					



## CUESTIONARIO

### INTRODUCCIÓN:

El presente instrumento forma parte del trabajo de investigación titulada: **“El control Interno y su relación en la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de Madre de Dios 2017”**.

La información brindada será de carácter confidencial y reservado, ya que los resultados serán manejados exclusivamente para la investigación. Agradecemos anticipadamente su valiosa colaboración.

### INSTRUCCIONES:

A continuación, se le presenta preguntas que deberá responder con la mayor veracidad.

- Marque con un aspa (x) en el número donde indique la respuesta que más se acerca a su modo de pensar. Teniendo en cuenta los siguientes criterios:
- 

Valoración:

Nunca = 1	Casi nunca = 2	Algunas veces = 3	Casi siempre = 4	Siempre = 5
-----------	----------------	-------------------	------------------	-------------

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA

N°	ITEMS	ESCALA				
		1	2	3	4	5
	<b>PLANIFICACION</b>					
<b>1</b>	¿La administración tiene establecido un plan de actividades y acciones para el desarrollo de los objetivos y metas institucionales?					
<b>2</b>	¿La administración prioriza reuniones de trabajo frecuentes para tratar sobre los objetivos y metas institucionales?					
<b>3</b>	¿Considera usted que se cumplen adecuadamente las actividades de acciones programadas?					
<b>4</b>	¿Cree usted que el personal que labora en la oficina de economía tiene conocimiento claro de las metas y objetivos institucionales?					
<b>5</b>	¿La administración realiza un plan de actividades para implementar las observaciones alcanzadas por la OCI (órgano de control institucional)?					

6	¿La administración hace de conocimiento a los trabajadores acerca de las observaciones alcanzadas por la OCI (órgano de control institucional)?				
7	¿Considera usted que la administración gestiona adecuadamente las acciones y actividades para levantar las observaciones alcanzadas por la OCI (órgano de control institucional)?				
8	¿La administración tiene un plan de incentivos para reconocer el desempeño de los trabajadores por el cumplimiento de las metas y objetivos?				
	<b>ORGANIZACIÓN</b>				
9	¿La administración facilita el desarrollo de las actividades y acciones programadas?				
10	¿Las actividades realizadas por la dirección están orientadas a las políticas institucionales?				
11	¿La administración genera espacios para el desarrollo de trabajos multidisciplinarios?				
12	¿Considera usted que las actividades y acciones que se desarrollan cumplen con las normas y los procesos técnicos establecidos?				
13	¿Se cuenta con una estructura organizativa que facilita el control interno y si cuenta con un comité de control interno de la entidad?				
14	¿La dirección valora el control interno como herramienta para una gestión institucional eficaz y eficiente?				
	<b>DIRECCION</b>				
15	¿La administración facilita la labor de control interno?				
16	¿La administración promueve las evaluaciones periódicas de los procesos de control interno?				
17	¿La administración hace un seguimiento de las actividades y acciones institucionales?				

18	¿La administración realiza evaluaciones en las diferentes etapas de las actividades?					
19	¿La dirección evalúa las propuestas de los trabajadores sobre la mejora del sistema de control interno?					
20	¿La dirección está atenta a los resultados de las actividades realizadas?					
	<b>CONTROL</b>					
21	¿Los procesos administrativos cuentan con controles suficientes que garanticen la confiabilidad de la información?					
22	¿Considera Ud. ¿Que la institución ha priorizado las necesidades futuras con relación al control interno de la entidad?					
23	¿El cumplimiento de las metas y objetivos van de acuerdo a lo programado por la institución?					
24	¿Se toma en consideración los alcances realizados por la OCI (órgano de control institucional) para mejorar el control de la entidad?					
25	¿Se realizan charlas o capacitaciones por el OCI (órgano de control institucional) y/o Administración en temas de control interno?					

## Anexo 4: Solicitud de autorización para realización de estudio



GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Puerto Maldonado 25 de julio de 2018

**SEÑOR:**

Medico cirujano. ATILIO MACHACA CONDORENA  
Director de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios

**Asunto:** solicito permiso para aplicación de encuesta  
para tesis a trabajadores de la oficina de economía.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y  
hacerle llegar lo siguiente:

Nosotros, **HERLY ALBEYRO CONDORI GONZALES Y OMAR MAMANI CCAMA** identificados con **DNI N° 70790048 DNI N°45068533** respectivamente, Bachilleres de la Carrera Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios (UNAMAD), venimos desarrollando la tesis denominada "el control interno y su relación con la gestión administrativa de la oficina de economía en la dirección regional de salud de madre de dios 2017" siendo requisito indispensable para optar el Título Profesional de Contador Publico, por lo cual recurro a su despacho para solicitarle se nos de las facilidades para aplicar una encuesta al personal administrativo de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios y poder seguir con el desarrollo de nuestra tesis.

Todo ello en virtud de que uno de los tesisistas, Sr. Herly Albeyro Condori Gonzales labora en la Oficina de Economía, Unidad de Tesorería de su distinguida institución, y tenemos por finalidad dar un aporte a la Oficina de Economía mediante el presente trabajo de investigación.

Sin más hada que decir, agradecemos por anticipado su gentil apoyo.

Atentamente,

.....  
Herly Albeyro Condori Gonzales

.....  
Omar Mamani Ccama

## Anexo 5: Solicitud de validación de Instrumento

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional".

Puerto Maldonado, 16 julio de 2018

Señora:

**Mg. Yajhayda Bellido Ascarza.**

Asunto: solicito revisión y validación de

Instrumentos de recolección de datos

Es grato dirigirme a usted para

saludarle cordialmente y hacerle llegar lo siguiente:

Nosotros, **Condori Gonzales Herly Albeyro** y **Mamani CCama Omar**, identificados con **DNI N° 70790048** y **45068533** Respectivamente, bachilleres de la carrera profesional de Contabilidad y Finanzas de la universidad nacional amazónica de madre de dios (UNAMAD), venimos ejecutando la tesis denominada "EL CONTROL INTERNO Y SU RELACION EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMIA EN LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS 2017" por lo cual solicitamos tenga a bien revisar y validar nuestro instrumento de recolección de datos.

Su valiosa ayuda consistirá en la evaluación de la pertinencia de cada una de las preguntas con las variables, dimensiones, indicadores y la redacción de las mismas, ya que es requisito indispensable en el informe final de tesis, para la sustentación y para optar el título profesional de contador publico.

Sin más nada que decir, agradecemos por anticipado su gentil apoyo.

Atentamente



**Condori Gonzales Herly Albeyro**

**70790048**



**Mamani CCama Omar**

**45068533**



16-07-18.



GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MADRE DE DIOS  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Puerto Maldonado, 05 agosto de 2018

SEÑOR:

Abg. Enrique Saona Ruidias  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial de Tambopata

CARGO

Asunto: solicito revisión y validación de  
instrumentos de recolección de datos

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y  
hacerle llegar lo siguiente:


Nosotros, **Condori Gonzales Herly Albeyro, Mamani Ccama Omar**, identificados con DNI N° 70790048, 45068533 Respectivamente, Bachilleres de la Carrera Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios (UNAMAD), venimos ejecutando la tesis denominada "El control interno y su relación con la gestión administrativa de la oficina de economía en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios 2017" por lo cual solicito tenga a bien revisar y validar nuestro instrumento de recolección de datos (adjunto) de la tesis en mención.

Su valiosa ayuda consistirá en la evaluación de cada una de las preguntas con los objetivos, variables, dimensiones, indicadores y la redacción de las mismas, ya que es requisito indispensable en el informe final de tesis, para la sustentación y para optar el Título Profesional de Contador Público.

Sin nada más que decir, agradezco por anticipado su gentil apoyo.

Atentamente

  
.....  
Herly Albeyro Condori Gonzales

  
.....  
Omar Mamani Ccama



## Anexo 6: Ficha de Validación



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS



### FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

#### I. DATOS GENERALES

Título de Investigación:

"EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS 2017".

Nombre del Instrumento: Cuestionario

Investigadores: Bach. Condori Gonzales, Herly Albeyro

Bach. Mamani Ccama Omar

#### II. VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO:

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-25%	Regular 26-50%	Bueno 51-75%	Excelente 76-100%
FORMA	1.- Redacción	Los indicadores están redactados considerando los elementos necesarios.				80
	2.- Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.				86
	3.- Objetividad	Está expresado en conductas observables.			75	
CONTENIDO	4.- Actualidad	Es adecuado para el avance de la ciencia y tecnología.			75	
	5.- Suficiencia	Los indicadores son adecuados en cantidad y profundidad.				80
	6.- Intencionalidad	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.				82
ESTRUCTURA	7.- Organización	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.				80
	8.- Consistencia	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación				78
	9.- Coherencia	Existe coherencia entre los indicadores, dimensiones y las variables.				89
	10.- Metodología	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.				80

#### III. REVISADO EL INSTRUMENTO:

Aplicabilidad del Instrumento: APLICABLE (x) NO APLICABLE ( )



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS



### VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

#### I. DATOS GENERALES:

Título del trabajo de investigación:

"EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS 2017"

Nombre del Instrumento: Cuestionario

Investigadores: Bach. Condori Gonzales, Herly Albeyro.  
Bach. Mamani Ccama, Omar.

#### II. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Los instrumentos están adecuados  
para su aplicación

#### III. REVISADO EL INSTRUMENTO

Aplicabilidad del Instrumento: APLICABLE  NO APLICABLE ( )

#### IV. DATOS DEL VALIDADOR:

Nombres y Apellidos:

Yajayda Bellido Ascarza

DNI:

40001616

Profesión:

Contabilidad

Fecha:

18-07-2018

Firma:





UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS

**FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN****I. DATOS GENERALES****Título de Investigación:**

"EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS 2017".

**Nombre del Instrumento:** Cuestionario**Investigadores:** Bach. Condori Gonzales, Herly Albeyro

Bach. Mamani Ccama Omar

**II. VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO:**

CRITERIO	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente 0-25%	Regular 26-50%	Bueno 51-75%	Excelente 76-100%
FORMA	1.- Redacción	Los indicadores están redactados considerando los elementos necesarios.				95
	2.- Claridad	Está formulado con lenguaje apropiado.				97
	3.- Objetividad	Está expresado en conductas observables.				90
CONTENIDO	4.- Actualidad	Es adecuado para el avance de la ciencia y tecnología.				99
	5.- Suficiencia	Los indicadores son adecuados en cantidad y profundidad.				100
	6.- Intencionalidad	El instrumento mide en forma pertinente el comportamiento de las variables de investigación.				95
ESTRUCTURA	7.- Organización	Existe una organización lógica entre todos los elementos básicos de la investigación.				90
	8.- Consistencia	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación				95
	9.- Coherencia	Existe coherencia entre los indicadores, dimensiones y las variables.				98
	10.- Metodología	La estrategia de investigación responde al propósito del diagnóstico.				100

**III. REVISADO EL INSTRUMENTO:**

Aplicabilidad del Instrumento: APLICABLE (X) NO APLICABLE ( )



UNIVERSIDAD NACIONAL AMAZÓNICA DE MADRE DE DIOS



### VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

#### I. DATOS GENERALES:

Título del trabajo de investigación:

"EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE ECONOMÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS 2017"

Nombre del Instrumento: Cuestionario

Investigadores: Bach. Condori Gonzales, Herly Albeyro.  
Bach. Mamani Ccama, Omar.

#### II. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS

Los instrumentos son aplicables para la sustentación correspondiente.

#### III. REVISADO EL INSTRUMENTO

Aplicabilidad del Instrumento: APLICABLE  NO APLICABLE ( )

#### IV. DATOS DEL VALIDADOR:

Nombres y Apellidos: FRANCISCA SONIA RUIÑAS

DNI: 110536412

Profesión: ABOGADO

Fecha: 07-08-2018

Firma: [Firma manuscrita]



## Anexo 7: Consentimiento Informado



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE MADRE DE DIOS



"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"  
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"

Puerto Maldonado, 08 de agosto de 2018

**CARTA N° 159 -2018-GOREMAD-DIRESA-MDD-OP/ACAP.**

Señores

**Herly Albeyro CONDORI GONZALES**

**Omar MAMANI CCAMA**

**PRESENTE.-**

**ASUNTO :** FACILIDADES PARA EJECUSION DE ENCUESTA.  
**REFERENCIA :** Solicitud de fecha: 25 de julio 2018.

Es grato dirigirme a ustedes saludándoles muy cordialmente, así mismo en atención al documento de la referencia, esta Jefatura **AUTORIZA** a los señores: **Herly Albeyro CONDORI GONZALES** y **Omar MAMANI CCAMA**, Bachilleres de la Carrera Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional Amazónica Madre de Dios (UNAMAD), los mismos que viene, realizando la Tesis denominada "**El Control Interno y su relación con la Gestión Administrativa de la Oficina de Economía de la Dirección Regional de Salud Madre de Dios 2017**".

Sin otro particular me suscribo de ustedes,

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN  
OFICINA PERSONAL

Abog. Varoski Romero Beltrán  
JEFE OFICINA DE PERSONAL



C.c  
Archivo  
VRB/AVP/Lilia Z.

Anexo 8: Base de Datos de la investigación

POBLACIÓN	CONTROL INTERNO																																
	AMBIENTE DE CONTROL							EVALUACIÓN DE RIESGOS						ACTIVIDADES DE CONTROL								INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						SUPERVISIÓN					
	Item 1	Item 2	Item 3	Item 4	Item 5	Item 6	Item 7	Item 8	Item 9	Item 10	Item 11	Item 12	Item 13	Item 14	Item 15	Item 16	Item 17	Item 18	Item 19	Item 20	Item 21	Item 22	Item 23	Item 24	Item 25	Item 26	Item 27	Item 28	Item 29	Item 30	Item 31	Item 32	
P1	5	4	5	5	4	3	4	4	5	4	2	2	5	5	5	4	5	5	3	3	5	4	5	4	3	3	5	5	5	5	4	4	4
P2	4	3	4	4	3	2	2	1	3	3	2	3	3	3	3	3	1	3	2	2	3	3	4	2	1	2	2	3	3	3	3	3	2
P3	5	2	3	5	3	3	3	3	3	2	1	1	1	4	4	4	5	4	3	4	5	4	4	1	1	2	4	1	1	2	2	3	
P4	5	4	4	4	5	5	5	1	3	1	4	3	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	3	5	5	
P5	3	5	4	4	3	3	3	2	2	2	3	2	3	3	3	1	5	4	3	3	4	3	2	3	3	3	3	2	2	2	2	3	
P6	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3	2	2	2	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	2	2	4	4	2	2	2	3	2	
P7	5	5	5	4	4	5	3	5	3	3	3	2	5	5	4	2	5	5	4	4	5	5	5	3	2	3	2	3	5	4	5	3	
P8	4	5	4	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	4	2	5	4	2	3	4	4	3	3	4	2	4	3	3	3	3	2	
P9	3	3	2	3	4	2	3	2	1	3	1	1	1	3	3	2	4	2	2	3	3	2	3	1	2	3	2	2	3	3	2	1	
P10	4	2	4	4	4	4	3	2	2	2	3	2	4	4	4	4	3	3	3	3	2	3	5	4	1	4	3	3	4	3	3	4	
P11	3	2	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	5	4	4	4	4	3	3	2	2	3	3	3	2	3	2	2	
P12	3	2	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	2	3	4	4	3	4	4	3	3	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	
P13	4	2	3	4	3	5	3	2	4	3	3	2	1	4	3	4	4	3	3	4	5	3	4	3	3	4	2	4	2	3	4	3	
P14	3	4	2	4	5	3	3	3	2	2	2	3	3	3	4	2	5	4	4	3	3	3	5	2	2	5	3	2	3	2	4	2	
P15	4	2	4	3	4	3	5	4	3	3	2	2	2	4	5	3	3	4	2	3	4	4	3	4	3	2	4	3	5	4	2	5	
P16	3	3	5	5	4	4	4	3	2	3	3	1	3	5	4	2	4	5	3	4	4	3	4	3	4	4	2	3	3	2	3	4	
P17	4	3	4	3	3	4	4	3	3	4	1	2	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	2	2	3	3	4	2	3	4	3	

GESTIÓN ADMINISTRATIVA																									
POBLACIÓN	PLANIFICACIÓN								ORGANIZACIÓN						DIRECCIÓN						CONTROL				
	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item	Item
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
P1	5	5	3	4	4	3	3	2	4	4	4	3	5	5	5	5	5	4	4	3	4	5	5	5	4
P2	3	3	2	3	2	2	1	1	3	3	2	2	1	1	3	3	3	2	2	1	3	3	3	2	1
P3	3	1	3	4	1	1	3	1	2	4	1	2	4	1	3	4	1	1	1	2	4	3	4	3	1
P4	5	3	5	5	3	5	3	1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	1
P5	4	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	3	3	4	3	4
P6	3	2	3	4	3	2	3	1	1	3	2	3	3	3	3	2	3	3	1	3	3	2	3	2	1
P7	3	1	3	5	4	1	3	1	5	5	3	3	4	5	5	1	5	4	5	1	5	1	4	4	1
P8	3	2	2	3	3	3	2	3	3	4	3	4	4	4	3	4	3	3	4	3	4	3	4	4	2
P9	1	1	3	3	1	1	2	2	4	2	1	3	3	2	2	3	1	1	3	2	3	3	2	3	1
P10	4	3	4	4	2	2	3	2	4	4	3	3	2	4	5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	2
P11	4	2	3	3	2	1	3	1	3	3	3	2	2	2	3	2	3	3	1	2	3	2	3	2	1
P12	3	2	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	3	2
P13	3	3	4	5	1	3	3	1	4	5	3	3	2	5	5	3	3	5	1	3	3	3	2	5	1
P14	4	2	3	4	3	1	1	2	3	3	2	2	4	1	3	2	5	3	2	1	4	5	4	3	2
P15	3	1	2	3	2	3	2	1	5	4	3	3	3	2	3	4	5	2	4	2	3	3	5	4	4
P16	4	3	4	4	4	2	3	2	4	3	4	5	3	4	2	4	3	4	2	2	4	3	3	4	2
P17	5	3	3	5	2	3	3	1	3	2	3	3	4	5	4	3	4	3	3	3	2	2	5	3	4

## Anexo 9: Informe de Servicio Relacionado “Seguimiento a la Implementación del Sistema de Control Interno”



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD  
MADRE DE DIOS

Página 3 de 9

### RESUMEN EJECUTIVO

#### I. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, aprobado con Resolución de Contraloría N° 036-2018-CG de 29 de enero de 2018 incluye el Servicio Relacionado registrado bajo el código 2-0825-2018-009 denominado "Seguimiento de la Implementación del Sistema de Control Interno", cuya ejecución se ha previsto para el mes de setiembre 2018.

#### II. HECHOS OBSERVADOS

Como resultado de la evaluación a la información registrada por la entidad en el aplicativo en línea SISECI – Sistema de Seguimiento y Evaluación del Control Interno, se ha determinado el grado de avance del Sistema de Control Interno (SCI en adelante) en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, que es materia del presente informe, siguiendo la secuencia de las Fases desarrolladas por la entidad, en aplicación del Modelo de Implementación del Sistema de Control Interno se ha observado lo siguiente:

1. El Comité de Control Interno se remonta a 29 de abril de 2016, fecha de su conformación mediante Resolución Directoral Regional N° 185-2016-GOREMAD-DIRESAS/DG
2. El Comité de Control Interno ha realizado el diagnóstico del Sistema de Control Interno en la entidad, resultado plasmado en su Informe de Diagnóstico de diciembre 2016, en el cual concluye que el SCI en la entidad, en general, alcanza un nivel de insuficiente.
3. El Comité de Control Interno no ha formulado un Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas identificadas en el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno.
4. El Comité de Control Interno no ha ejecutado actividades para el Cierre de Brechas.

#### III. CONCLUSIONES

Como resultado de la ejecución del servicio relacionado de seguimiento a la implementación del sistema de control interno, se ha arribado a las siguientes conclusiones:

1. El Comité designado para implantar el Sistema de Control Interno ha desarrollado acciones que le han permitido emitir su Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno, reportando en sus conclusiones que *"El sistema de control interno de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, se encuentra en su etapa inicial...; en líneas generales alcanza un nivel de desarrollo de insuficiente dentro de los componentes establecidos en las Normas de Control Interno"*.
2. La implementación del Sistema de Control Interno en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios no ha avanzado más allá del diagnóstico, estando pendiente la formulación del Plan de Trabajo para el Cierre de Brechas propuesto en la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 0004-2017-CG.

#### IV. RECOMENDACIONES

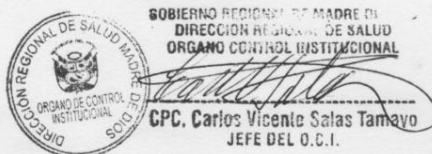
Con el objetivo de contribuir a la total implementación del Sistema de Control Interno en la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios, se formulan las siguientes recomendaciones:



Al Titular de la Dirección Regional de Salud de Madre de Dios:

1. Conformar el Comité de Control Interno con los actuales funcionarios que sirven en la entidad.
2. Suscribir un Acta de Compromiso que comprometa al nuevo Titular de la Entidad y los nuevos funcionarios de la entidad, en la implementación del Sistema de Control Interno.
3. Elaborar el plan de trabajo con base en los resultados del diagnóstico del SCI, para el cierre de brechas a que hace referencia el sub numeral 7.1.3. Etapa III: Elaboración del Plan de Trabajo para el cierre de brechas, desarrollado en la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 0004-2017-CG.
4. Desarrollar la fase de Ejecución respecto a las acciones definidas en el plan de trabajo, siguiendo las pautas establecidas en la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 0004-2017-CG.
5. Desarrollar la fase de Evaluación y elevar al Titular de la Entidad el informe final correspondiente, teniendo en cuenta que para ello se cuenta con el plazo que vence el 31 de diciembre de 2018, siguiendo lo establecido en la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 0004-2017-CG.
6. Registrar todo lo actuado en el aplicativo informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno" que Contraloría General de la República ha puesto al alcance de las entidades de la administración pública.

Puerto Maldonado, 28 de setiembre de 2018



## Anexo 10: Nivel de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas del Perú

Contraloría General de la República  
Subgerencia de Control Interno

### Número de entidades con Informe final de la implementación del Sistema de Control Interno Al mes de mayo 2018

Nivel de Gobierno	Total de entidades	Entidades con Informe final	Porcentaje
Gobierno Nacional	548	44	1.22%
Gobierno Regional	679	4	0.11%
Gobierno Local	2,371	29	0.81%
<b>Total</b>	<b>3,598</b>	<b>77</b>	<b>2.14%</b>

Fuente:  
Sistema de Entidades de la Contraloría General de la República  
Aplicativo Informático "Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno"

